

# **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Przedszkolu Publicznym Nr 8 im. Króla Maciusia I w Radomiu**

## **Wstęp**

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowanie pracowników z przedszkola wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/ opiekuna wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik przedszkola/ opiekun, realizując cele ochrony dzieci, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Słownik terminów**

1. Pracownikiem przedszkola w rozumieniu niniejszej procedury jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby okresowo pracujące z dziećmi, w tym wolontariusze, praktykanci i osoby skierowane na staż.
2. Dzieckiem jest każda osoba będąca na liście wychowanków przedszkola.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzice lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować rodziców lub opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez skrzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to dyrektor przedszkola lub inna osoba wyznaczona przez niego, sprawująca nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

1. Pracownicy przedszkola mają niezbędną wiedzę i też w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która podejmuje rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując nich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w szczególności poprzez:
  - bieżącą obserwacją zachowania dziecka, jego stanu zdrowia i samopoczucia,
  - analizę wytworów dziecka, jeśli mają do tego kompetencje,

- rozmowy z dzieckiem, z rodzicami/ opiekunami, innymi nauczycielami/ osobami pracującymi z dzieckiem, zgodnie ze swoimi uprawnieniami,
- analizę dokumentów oraz informacji, do których dany pracownik ma uprawniony dostęp.

### **Rozdział III**

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/ wicedyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola/ wicedyrektor wyzywa rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, w celu poinformowania ich o podejrzeniu.
3. Wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, osobami pracującymi z dzieckiem i rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka oraz postanawia pomóc dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez instytucje działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, te zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji,
  - wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku,
  - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. U uzasadnionych przypadkach ( na przykład dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określani jako zespół interwencyjny.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniające wymogi określone w punkcie 4 niniejszego rozdziału, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowi dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osobę opowiedzianą za politykę ochrony dzieci w przedszkolu zalecenie współpracy przy jego realizacji. W przypadku braku współpracy osoba odpowiedzialna za realizację tych ustaleń (inna niż dyrektor) zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (prokuratura /policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
10. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka W przypadku braku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich) lub

przesyła formularz „ Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Dalszy etap postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowi dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować na piśmie opiekunów dziecka.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej polityki. Kartę załącza się doteczki indywidualnej dziecka.
14. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informacje okrzyknęli dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania te informacje w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucją w ramach działań interwencyjnych.
15. Osoba odpowiedzialna za realizację polityki monitoruj sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.
16. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola procedura postępowania przebiega identycznie jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez rodziców/ opiekunów prawnych, z tym że w przypadku złożenia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pedagoga zgodnie z przepisami w sprawie postępowania dyscyplinarnego.

## **Rozdział IV**

### Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych przepisach o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek chronienia danych osobowych, który przetwarza na zasadach określonych w polityce bezpieczeństwa przetwarzanie danych osobowych obowiązujących w przedszkolu.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka
5. i udostępnianie tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym albo w grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołane w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach.
7. Pracownik przedszkola nie może udzielać informacji dotyczących sprawy dziecka lub jego opiekunów mediom nawet wówczas gdy jest przeświadczony że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Pracownik przedszkola może wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub w edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **Rozdział V**

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca nauczycielowi/ wicedyrektorowi przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
4. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez wyraźnej zgody (pisemnej lub ustnej) opiekuna dziecka.
5. Utrwalanie wizerunku i wypowiedzi dziecka przez pracowników przedszkola podczas zajęć wychowania przedszkolnego lub rozpowszechnianie wizerunku i wypowiedzi dziecka na stronie internetowej przedszkola, profilu przedszkola na portalu społecznościowym Facebook, na tablicach, materiałach promocyjnych wymaga złożenia przez opiekuna pisemnego oświadczenia.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest konieczna.

## **Rozdział VI**

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu bez kontroli osób dorosłych, dlatego zagrożenie nie występuje.
2. Rodzice/ opiekunowie są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.
3. W przedszkolu edukuje się rodziców/ opiekunów poprzez dostarczanie ulotek, informację na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych i w rozmowach indywidualnych.
4. Dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, na miarę ich możliwości są zapoznawane z tematyką formie zabawowej, z wykorzystaniem elementów programu Bezpieczny Internet.

## **Rozdział VII**

### Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko.

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym:
  - bicia, kopania,
  - szarpania, popychania,
  - policzkowaniai innych czynów wskazujących na przemoc fizyczna wobec dziecka.
2. Zabrania się stosowanie przemocy psychicznej, w tym:
  - zastraszany, grożenia,

- wyzywania, przeklinania,
  - poniżania, krzywdzenia, wyśmiewania,
  - wywoływania poczucia winy,
  - zabrania kontaktów z innymi osobami,
  - etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.
3. Zabrania się stosowania wykorzystywania seksualnego.
  4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym:
    - niszczenia rzeczy osobistych,
    - zabieranie rzeczy osobistych,
    - pozostawiania dzieci bez opieki,
    - nienależytej uwagi kierowanej na dzieci i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw przedszkola, na placu zabaw, podczas wycieczek i spacerów itp.
  5. W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie: kontaktu fizycznego, komunikacji werbalnej z dzieckiem, równego traktowania, czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, dyscyplinowania dzieci: niedopuszczalne są kary cielesne (szarpanie, bicie, popychanie) i słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie.
  6. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety, w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, nawyków kulturalnych.
  7. Stosowany w przedszkolu system nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowania zachowań niepożądanych za pomocą motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowanie godności; jest znany dzieciom i rodzicom/opiekunom.
  8. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz z twierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając kontrakt zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania polityki**

1. Dyrektor wyznaczała wicedyrektora jako osoby odpowiedzialne za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Wicedyrektor przedszkola jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowanie zmian w polityce.
3. Wicedyrektor przedszkola przeprowadza wśród pracowników co najmniej raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać jej naruszenie w placówce.
5. Wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba opracowuje wypełnione przez pracowników placówki ankiety. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor/ wicedyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej, w porozumieniu z Radą pedagogiczną przedszkola wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola jej nowe brzmienie.

## **Rozdział IX**

### Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców oraz opiekunów dzieci, szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, rodziców/ opiekunów, na zebraniach z pracownikami, rodzicami opiekunami lub na stronie internetowej przedszkola ( w zakładce dokumenty).
3. Rodzice oraz opiekunowie mają obowiązek zapoznać się z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Ogłoszono dnia  
**28.05.2019 r.**

Dyrektor przedszkola  
**Barbara Zawadzka**