

PRZEDSZKOLE NR 9 WE WROCŁAWIU



„ Ten kto zaniedbuje i upokarza dzieci, zabija w nich zaufanie, nadzieję i wiarę w jakąkolwiek przyszłość”

Audrey Hepburn

„MAŁY CZYTELNIK”

Chronimy Dzieci

**program profilaktyki przemocy wobec dzieci
- standardy obowiązujące w Przedszkolu nr 9
„Mały Czytelnik”**



Standardy wprowadzane w placówce

1. Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Placówka posiada dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. W dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem zapisane są:
 - procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny oraz personelu placówki,
 - zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania
 - zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,
 - zasady bezpiecznych relacji na linii personel placówki - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem
3. Cały personel placówki, w tym wolontariusze, stażysty oraz praktykanci znają treść dokumentu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich członków personelu placówki, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów.
5. Dyrektor/kierownik placówki wyznaczył osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Polityki ochrony dzieci i rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
6. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

2. Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. Placówka uzyskała informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
3. Placówka uzyskała oświadczenia pracowników, wolontariuszy i stażystów dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem

przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
3. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Pracownicy placówki mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).
6. Przynajmniej jeden pedagog/nauczyciel został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.

4. Placówka oferuje rodzicom/opiekunom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

1. W placówce znajduje się tablica dla rodziców/opiekunów dzieci, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
 - wychowania dzieci bez przemocy,
 - ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie,
 - możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
 - danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

5. Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka
2. W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem
3. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
4. W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
5. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książki).

6. Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.

1. Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane - przynajmniej raz na rok.
2. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka konsultuje się rodzicami/opiekunami dzieci.

**Standardy ochrony dzieci obowiązujące
w Przedszkolu nr 9
„Mały Czytelnik”**

Polityka ochrony dzieci
w Publicznym Przedszkolu nr 9
„Mały Czytelnik” we Wrocławiu

Niniejszy dokument powstał, by zapewnić wychowankom Publicznego Przedszkola nr 9 „Mały Czytelnik” we Wrocławiu, harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola i rodziców, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki. Zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem mają służyć zarówno dzieciom, rodzicom jak i pracownikom przedszkola.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilnoprawną.
2. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza pisemną zgodę, co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub jego rodziców/opiekunów oraz jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
 - a) Przemoc fizyczna- to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- b) Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- c) Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- d) Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to, wyznaczony przez Dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to, wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.
9. Zespół Interwencyjny - zespół powoływany przez Dyrektora placówki w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci, psycholog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi, zgłoszenia incydentu Dyrektorowi placówki.
3. W razie potrzeby Dyrektor interweniuje przepisami prawnymi kodeksu pracy lub Karty Nauczyciela.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki ochrony dzieci, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

1. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza przedszkolem :

Nauczyciel:

- dyskretnie obserwuje wygląd, zachowania dziecka (np. liczne siniaki, zadrapania, nagła emocjonalna zmiana zachowania) oraz sprawdza czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka i czy potrzebuje ono nagłej pomocy. Jeśli tak - wzywa pogotowie. Jeśli nie to obserwuje dziecko przez pewien czas.
- buduje z dzieckiem dobre relacje, rozmwia z nim o sytuacji rodzinnej,
- rozmwia z rodzicami/opiekunami, informuje o swoich obserwacjach i spostrzeżeniach, prosi o wyjaśnienie sprawy.
- sporządza notatkę służbową opisując swoje spostrzeżenia oraz rozmowę z rodzicami. Przekazuje uzyskane informacje Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci i obserwuje dalej dziecko.
- jeżeli sytuacja się powtarza ponownie informuje Dyrektora i lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci i obserwuje dalej dziecko.

§ 4

1. W trudnych sytuacjach / zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka w placówce podejmowane są następujące kroki:

- osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci i lub Dyrektor nawiązuje kontakt z rodziami/opiekunami, informuje o podejrzeniach i prosi o wyjaśnienie. Informuje o regulacjach prawnych dotyczących powinności rodziców wobec dziecka i zasad postępowania przedszkola.
- osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

2 Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji jeżeli zostanie uzanane to za konieczność.
- b) wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku;
- c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Należy wdrożyć zaplanowane działania i monitorować sytuację osoba odpowiedzialna za Politykę.

4. W przypadku, gdy działania przyniosły efekt – zakończyć działanie i monitorować sytuację.

5. Gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów lub gdy przypadek jest bardziej skomplikowany, budzący wątpliwości lub gdy osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci uzna to za konieczne Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, wychowawcy

dziecka, Dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci, który sporządza plan pomocy dziecku.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej karty”).
3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców/opiekunów, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 6

1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola
 - Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę lub bezpośrednio dyrektora placówki
 - Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem , systematycznie nadzoruje jego działania.
 - W przypadku powtórzenia się sytuacji pracownik otrzymuje naganę l ub inna karę dyscyplinarną.
 - Jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe dziecka, rodziców wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem , do którego zostały udostępnione.
3. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne chroniące dane osobowe przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczone są tylko osoby upoważnione przez dyrektora przedszkola.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy tych danych.
6. W uzasadnionych przypadkach pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać się o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Przedszkole Nr 9 „Mały Czytelnik” jego pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka
2. Upublicznianie wizerunku dziecka utrwalanego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronie internetowej przedszkola, w prasie lokalnej, w materiałach promocyjnych, konkursowych przedszkola.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 9

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dzieci do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.

Rozdział VII

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

§ 19

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Personel placówki pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
4. Pracownicy traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
5. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają dziecko w procesie integralnego rozwoju oraz czynią je współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
6. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
7. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

§ 21

1. Polityka wchodzi z życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.