POLITYKA OCHRONY DZIECI

PRZED KRZYWDZENIEM

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

IM. MARII KOWNACKIEJ

W GRACZACH

**Polityka ochrony dzieci**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik przedszkola realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Publicznego Przedszkola im. Marii Kownackiej w Graczach oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienia terminów**

§ 1.

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest także rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie 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 wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem Publicznego Przedszkola im. Marii Kownackiej.*
7. 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 i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, nauczyciel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu i obowiązującymi przepisami prawa. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki.*

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanej informacji pedagogowi lub dyrektorowi przedszkola.

§ 4.

1. Pedagog lub dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcie przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
5. wsparcie, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
6. skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadku bardziej skomplikowanych ( dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 *Polityki,* na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenia krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego można zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłoszonego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji ( prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skierowanej z nim interwencji).

Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym posiadają uprawnienia do samodzielnego jej wszczynania.

1. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemodlinie lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 8.

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniamy ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka i danych osobowych stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki.*

§ 9.

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zawiera informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

**Rozdział V**

**Zasady dostępu dzieci do internetu**

§ 11.

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje 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 przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
3. pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach dydaktycznych;
4. za pomocą wi-fi przedszkola, po podaniu hasła.
5. Dzieci informowane są o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu na zajęciach oraz poprzez akcje edukacyjne na terenie przedszkola organizowane przez pedagoga przedszkolnego.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć dydaktycznych.
7. Przedszkole nie zapewnia swobodnego dostępu do internetu dzieciom na terenie przedszkola.

§ 12.

1. Dyrektor przedszkola zapewnia, aby sieć internetowa przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

**Rozdział VI**

**Monitoring stosowania Polityki**

§13.

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci w Publicznym Przedszkolu im. Marii Kownackiej w Graczach.*
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki,* za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce.*
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5* do niniejszej *Polityki.*
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki.*

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

§ 14.

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem 21.02.2024 roku
2. Ogłoszenie następuje w poprzez opublikowanie na stronie internetowej przedszkola, poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w holu przedszkola, wywieszenie w wersji obrazkowej na każdej sali przedszkolnej /wersja skrócona/, przeznaczonej dla dzieci.