

PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE W CHOCIANOWIE

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM**

Opracowanie: mgr Magdalena Chrzanowska

mgr Sylwia Pajek

CHOCIANÓW 2017 r.

Preambuła

Misją Przedszkola Integracyjnego w Chocianowie jest dbanie o wszechstronny i bezpieczny rozwój każdego dziecka, a w myśl tej zasady wszystkie podejmowane przez pracowników placówki działania są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Mając na uwadze dobro dziecka, został stworzony niniejszy dokument, którego celem jest uwzględnienie indywidualnych potrzeb, oraz zapewnienie dzieciom prawidłowego rozwoju, wychowania i nauki, w atmosferze bezpieczeństwa, szacunku oraz tolerancji.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy placówki, a także stażyści i praktykanci, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce, a także swoich kompetencji.

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Objaśnienie terminów _____ 5

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci _____ 7

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka _____ 8

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
przez rówieśników _____ 11

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie _____ 12

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika
placówki lub inne osoby dorosłe _____ 15

Rozdział VII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o pracę w Przedszkolu
Integracyjnym w Chocianowie _____ 16

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka _____ 17

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka _____ 19

Rozdział X

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed
szkodliwymi treściami _____ 20

Rozdział XI

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi
oraz stosowania nagród i konsekwencji _____ 21

Rozdział XII

Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka
z miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu) _____ 26

Rozdział XIII

Procedura postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko głodne
lub zaniedbane _____ 28

Rozdział XIV

Procedura „Niebieskie Karty” w przedszkolu _____ 30

Rozdział XV

Procedura postępowania w przypadku przekroczenia prawa przez nauczyciela ___ 34

Rozdział XVI

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka z Przedszkola Integracyjnego
w Chocianowie _____ 35

Przepisy końcowe _____ 37

Załączniki _____ 38

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu Integracyjnym w Chocianowie.
2. Stażystą jest absolwent szkoły lub studiów realizujący na terenie placówki praktyczną naukę zawodu.
3. Praktykant to osoba odbywająca na terenie placówki praktykę zawodową.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba powołana do ochrony interesów osobistych i majątkowych dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
6. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych dziecka, na działania podjęte z inicjatywy przedszkola.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje zaniedbywania, krzywdy fizycznej, emocjonalnej, oraz seksualnej. Krzywdzeniem nazywamy także bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiej bezczynności, który deprawuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.
8. Krzywdzeniem fizyczne to każda forma fizycznego przymusu lub przemocy ze strony osoby odpowiedzialnej za dziecko, która prowadzi do urazu fizycznego lub psychicznego albo wiąże się z ryzykiem takiego urazu, np.: popychanie, szarpanie, bicie, zmuszanie do prac fizycznych.

Krzywdzenie emocjonalne to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a rodzicem lub opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Do krzywdzenia emocjonalnego zaliczamy: wyzwiska, szantaż emocjonalny, poniżanie, wyśmiewanie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby dorosłej (lub starszej od dziecka), która podejmuje czynności o charakterze seksualnym. Będą to nie tylko czyny lubieżne, ale też zachęcanie do ich oglądania, pozowania nago.

9. Komercyjne krzywdzenie, to czerpanie zysków przez osoby dorosłe z procederu wykorzystywania seksualnego, a także innych form przemocy wobec dzieci.
10. Zaniedbywanie potrzeb fizycznych i psychicznych, to niezaspokajanie potrzeb dziecka niezbędnych dla jego rozwoju.
11. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę ochrony dzieci to wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy, koordynatorzy, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.
12. Danymi osobowymi dziecka są informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
13. Zespół interwencyjny tworzą osoby powołane przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, wychowawca dziecka, oraz pracownicy, będący świadkami sytuacji.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy wyposażeni są w wiedzę, która umożliwia im odpowiednie zwracanie uwagi na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W sytuacji zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele podejmują działania opierające się na rozmowie z rodzicami, dostarczaniu informacji dotyczących oferty wsparcia oraz motywowaniu do szukania dla siebie pomocy.
3. Nauczyciele monitorują poprzez codzienną obserwację, rozmowy z dzieckiem oraz rodzicami sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

1. W przypadku gdy pracownik przedszkola stwierdzi przez podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji – w pierwszej kolejności – wychowawcy lub pedagogowi, a w przypadku ich nieobecności dyrektorowi przedszkola. Zgłoszoną sprawę wyjaśnia wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym, oraz, o ile zachodzi taka konieczność z dyrektorem przedszkola.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę w szczególności:
 - oceniają czy zagrożone jest życie i zdrowie dziecka;
 - przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
 - przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji;
 - wzywają do szkoły rodziców/opiekunów pokrzywdzonego dziecka;
 - sporządzają notatkę służbową;
 - opracowują plan pomocy dziecku i przedstawiają go rodzicom lub opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 4

1. W przypadku powtórzenia się incydentu wychowawca grupy ma obowiązek sporządzenia notatki z zaistniałej sytuacji, oraz przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola, oraz osobom odpowiedzialnym za koordynację polityki ochrony dzieci.
2. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci sporządzają notatkę - (według ustalonego wzoru - załącznik nr 1) zawierającą opis sytuacji dziecka. Notatka zostaje sporządzona na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
3. Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: koordynatorzy polityki ochrony dzieci, wychowawca dziecka, oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

4. Na podstawie sporządzonej notatki przez koordynatorów polityki ochrony dzieci, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa tj. (zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; oferowane wsparcie placówki, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W sytuacji, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
6. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
7. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku;
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Wdrożone działania monitoruje wskazany przez dyrektora członek Zespołu interwencyjnego.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony rodzicom/opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Osoby odpowiedzialne za politykę ochrony dzieci informują rodziców/opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura, sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
5. Po poinformowaniu rodziców przez osoby odpowiedzialne za politykę ochrony dzieci, zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji, lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta A” do

przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacjiteczki wychowawcy.
2. Pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych miały dostęp do informacji związanych z krzywdzeniem dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 7

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców obu stron.
4. Z dzieckiem w obecności jego rodziców przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.
5. Działania podejmowane w sprawie dokumentowane są w postaci notatek służbowych. Wszelkie zawarte w nich informacje podlegają ochronie danych osobowych.
6. Jeżeli krzywdzenie, o którym mowa powyżej, będzie powtarzało się lub w przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów z przedszkolem, dyrektor poinformuje o sytuacji właściwy ośrodek pomocy społecznej, policję lub sąd rodzinny.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 8

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika instytucji, że dziecko jest dotknięte przemocą w rodzinie, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/dyrektorowi placówki.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w rodzinie pedagog wzywa opiekunów dziecka w celu poinformowania ich o zaistniałym podejrzeniu, konsekwencjach stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych przedszkola.
3. Pedagog sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami a następnie tworzy plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

Równolegle do działań podejmowanych wewnątrz placówki, mających na celu udzielenie wsparcia dziecku, uruchamiane zostają procedury zewnętrzne.

1. W sytuacjach przemocy fizycznej i psychicznej szczególną procedurą jest procedura „Niebieskiej Karty”, która uregulowana została w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” wydanym jako akt wykonawczy na podstawie art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Wszczęcie procedury:

- Wszczęcie następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” . Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności dziecka oraz rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli to te osoby mogą być sprawcami przemocy wobec dziecka, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego (wstępni, rodzeństwo i powinowaci, a także osoby pozostające w faktycznym wspólnym pożyciu z osobą pokrzywdzoną).
 - W przypadku, gdy nie jest możliwe wypełnienie formularza w obecności dziecka, formularz NK–A wypełnia się pod jego nieobecność.
 - Osoba wypełniająca formularz NK–A przekazuje osobie najbliższej, opiekunowi faktycznemu, osobie zgłaszającej przemoc lub dziecku powyżej 13. roku życia formularz „Niebieska Karta–B”.
 - Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie formularz „Niebieska Karta – część B”.
 - Po sporządzeniu formularza „Niebieska Karta – A” należy przekazać go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania przekazuje formularz członkom zespołu interdyscyplinarnego.
2. W przypadku stwierdzenia, że dobro dziecka jest zagrożone dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami w celu wyjaśnienia sprawy, ustalenia zasad dalszego postępowania oraz poinformowania opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka. W przypadku gdy opiekunowie nie będą chcieli uczestniczyć w spotkaniach lub też nie będą stosowali się do przyjętych wspólnie zasad, należy wystąpić do sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka informacja o tym fakcie powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi placówki lub osobie go zastępującej. W tym wypadku nie ma potrzeby

spotykania się ze sprawcą czynu zabronionego. Sprawą priorytetową jest

bowiem zabezpieczenie bezpieczeństwa dziecka. Zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego placówka oświatowa jako instytucja samorządowa ma obowiązek prawny niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na policji lub pisemnego zawiadomienia właściwej miejscowo prokuratury.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
2. Kartę załącza się do teczki wychowawcy, oraz teczki interwencji.
3. Wszyscy pracownicy placówki 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 VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki lub inne osoby dorosłe

§ 11

1. W przypadku gdy pracownik przedszkola stwierdzi przez podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji – w pierwszej kolejności – wychowawcy lub pedagogowi, a w przypadku ich nieobecności dyrektorowi przedszkola. Zgłoszoną sprawę wyjaśnia wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym, oraz, o ile zachodzi taka konieczność z dyrektorem przedszkola.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę w szczególności:
 - oceniają czy zagrożone jest życie i zdrowie dziecka;
 - przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
 - przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji;
 - wzywają do szkoły rodziców/opiekunów pokrzywdzonego dziecka;
 - sporządzają notatkę służbową;
 - opracowują plan pomocy dziecku i przedstawiają go rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. W przypadku gdy zauważono negatywne zachowanie (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing) podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez pracownika placówki Dyrektor przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem, z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami.
4. W przypadku ustalenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola zastosowane mogą być środki dyscyplinarne (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pracownicy pozostali).
5. Jeżeli pracownik przedszkola popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub prokuratury.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o pracę w Przedszkolu Integracyjnym w Chocianowie

§ 12

W celu minimalizowania zagrożenia i zapobiegania krzywdzeniu dzieci przez pracowników, rekrutacja tychże odbywa się według ściśle określonych zasad, które obejmują:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie jednej z wielu kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w przedszkolu).
2. Sprawdzenie ewentualnych referencji.
3. Zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (załącznik nr 3) .
4. Nienaganną opinię.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 14

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 15

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 17

1. W sprawach dzieci z mediami kontaktuje się dyrektor przedszkola, lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Pracownicy przedszkola nie udostępniają informacji o dziecku i jego rodzicach/opiekunach mediom.
3. Pracownicy przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dzieckiem.
4. Pracownicy szkoły nie wypowiadają się o sprawie dziecka bądź jego opiekuna w kontakcie z mediami, także wtedy, gdy ich wypowiedzi w żaden sposób nie są utrwalane.

§ 18

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, nauczyciel przedszkola ma obowiązek skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 19

Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział X

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 20

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu zobowiązuje się do podjęcia działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Dostęp do Internetu na terenie przedszkola, możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

Rozdział XI

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania nagród i konsekwencji

§ 21

Celem rozdziału jest przedstawienie zasad panujących w przedszkolu w zakresie nagród, konsekwencji, samoobsługi, higieny, posiłków oraz bezpiecznego kontaktu z dzieckiem.

§ 22

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Personel przedszkola wspomaga rodziców/opiekunów w procesie wychowania.
3. Pracownicy traktują każde dziecko indywidualnie, podmiotowo, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagając rozwój jego możliwości.
4. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, nauczyciele wspomagają dziecko w procesie integralnego rozwoju oraz czynią je współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
5. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

§ 23

Kontakt fizyczny

1. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka.
2. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne i samoobsługowe, a w razie potrzeby pomaga dziecku (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa, mycie zębów).
3. Pracownik nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w swoich rzeczach.

4. W sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – za zgodą dziecka.
5. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo:
 - a) Zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia.
 - b) Wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce.
 - c) Stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu.
 - d) ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

§ 24

1. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - a) Są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku.
 - b) Mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

§ 25

1. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak:
 - a) zmiana bielizny, ubranka;
 - b) systematyczne dbanie o czystość rąk i buzi dziecka;
 - c) dziecko nigdy nie jest za zmożenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane, ośmieszane.

§ 26

1. W sytuacjach: rozbierania, przebierania do snu, ubierania, personel placówki, w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą.

2. Dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu.

§ 27

1. W sytuacji leżakowania pracownicy przedszkola:
 - a) W miarę możliwości respektują indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem.
 - b) Dzieci niespokojne, rozdrażnione – o ile tego potrzebują przed poobiednim odpoczynkiem jedynie delikatnie gładząc, trzymając za rękę, lekko kołysząc.
 - c) Po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, czynią to w sposób delikatny, spokojny, zwracając się do niego po imieniu.

§ 28

1. W sytuacji spożywania posiłków personel przedszkola:
 - a) Nie zmusza dzieci do jedzenia
 - b) Zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferuje dzieciom, które o to poproszą
 - c) Zapewnia spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce.

§ 29

Język i równe traktowanie

Personel placówki:

- a) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu;
- b) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
- c) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych, gramatycznych, artykulacyjnych;
- d) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;
- e) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza;
- f) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej;
- g) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
- h) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;
- i) zachęca dziecko do mówienia;
- j) wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

§ 30

Dyscyplina

1. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
2. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez personel przedszkola środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
3. Dyscyplinowanie dziecka ogranicza się jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic.
4. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
5. Konsekwencja nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.

§ 31

1. Stosowany w przedszkolu system nagród i konsekwencji ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz regulację funkcjonowania grupy.
2. Nagrody i konsekwencje są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania wychowanków oraz rodziców dzieci z panującym w przedszkolu systemem nagród i konsekwencji.
4. Nagrodę stanowi: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, pochwała do rodzica, brawa, nagroda rzeczowa.
5. Konsekwencję stanowi: odsunięcie od zabawy, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju, tylko na określony czas (zaleca się odsunięcie od zabawy, na tyle minut, ile dziecko ma lat).
6. Niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
7. W każdej sytuacji dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

§ 32

Transport i przemieszczanie się.

1. Wszystkie sytuacje związane z przemieszczaniem się dzieci po terenie przedszkola takie jak zmiana pomieszczeń, zmiana grup, wchodzenie i schodzenie ze schodów, wyjście i powrót z ogródka, odbywają się zawsze w obecności nauczyciela i personelu przedszkola.
2. Dzieci najmłodsze w sytuacji przemieszczania się powinny być zawsze indywidualnie asekurowane przez personel przedszkola.
3. W trakcie przemieszczania się – o ile nie ma ono na celu ochrony zdrowia lub życia dziecka personel przedszkola dba o jego komfort, m.in. dostosowuje swoje tempo poruszania się do tempa dziecka, nie ponagla go, nie pośpiesza, jeśli trzeba – trzyma za rękę.

Rozdział XII

Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu)

§ 33

1. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki oraz prowadzący lub nadzorujący zajęcia, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowankami angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązany jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.
3. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:
 - ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
 - zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
 - rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
 - w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek przedszkola, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 4, należy powiadomić dyrektora albo inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć.
6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca

jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.

7. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.
8. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze.
9. Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkudziesięciu minut od prawdopodobnego czasu zaginięcia dziecka, o incydencie zawiadamia się policję. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor lub inna wyznaczona osoba.
10. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.

Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.

Wnioski z analizy przedstawia się na radzie pedagogicznej; na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań

Rozdział XIII

Procedura postępowania w przypadku, gdy do przedszkola
uczęszcza dziecko głodne lub zaniedbane

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 70 poz. 473 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich* (t.j. Dz.U z 2010 r. Nr 33 poz. 178 ze zm.).

§ 34

W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu:

1. Wychowawca grupy dokonuje obserwacji dziecka, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (a w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy spędzają z nim wolny czas).
2. Po rozmowie z dzieckiem oraz jego kolegami i po wzięciu pod uwagę własnych obserwacji i uzyskanych już wcześniej informacji (np. od rodziców innych przedszkolaków, nauczycieli) wychowawca grupy podejmuje działania, których celem jest pomoc dziecku, a z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
3. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora przedszkola, przekazując mu swoją notatkę.
4. Wychowawca grupy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka celem umówienia spotkania w przedszkolu. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca grupy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz dyrektor przedszkola. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania dziecka. Jeżeli jest nią zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z dzieckiem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą (np. dożywianiem).

5. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor przedszkola informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

Rozdział XIV

Procedura „Niebieskie Karty” w przedszkolu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (Dz.U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245).

§ 35

1. Przemoc w rodzinie

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Cel wszczęcia procedury

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.

3. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie.

4. Formularze:

- formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela przedszkola po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec dziecka,
- formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego dziecka,
- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,

- formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

§ 36

Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor przedszkola, nauczyciel) w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie (§ 2.1 *Rozporządzenia*). Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka.

Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5.3 *Rozporządzenia*).

W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§ 6.3 *Rozporządzenia*).

Następnie, niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 *Rozporządzenia*) od dnia wszczęcia, przedstawiciel przedszkola przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a nadto kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*).

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzane o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Kodeksu karnego* (§ 5.1 i 2 *Rozporządzenia*).

§ 37

Działania pracownika przedszkola w ramach procedury „Niebieska Karta” (§ 15):

- 1) udzielenie informacji o:
 - możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 2) zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- 5) udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

§ 38

Zawiadomienie organów ścigania

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

Rozdział XV

Procedura postępowania w przypadku przekroczenia prawa przez nauczyciela

§ 39

1. W przypadku stwierdzenia przekroczenia przez nauczyciela prawa konieczne jest niezwłoczne poinformowanie o zdarzeniu dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobami będącymi świadkami zdarzenia celem ustalenia wszelkich okoliczności (na czym polegało nadużycie, kiedy i gdzie miało miejsce, kto jest pokrzywdzony).
3. Jeżeli zdarzenie miało miejsce na terenie przedszkola, które objęte jest monitoringiem, dyrektor poleca zabezpieczyć nagranie z monitoringu oraz wszelkie inne dowody mogące mieć znaczenie dla wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę z nauczycielem, który przekroczył prawo. Jeśli dyrektor stwierdzi, że sytuacja była jednorazowa i niezbyt poważna (np. nauczyciel złamał zakaz palenia w miejscu do tego nieprzewidzianym), informuje nauczyciela o ewentualnych konsekwencjach w przyszłości, jeśli nadal będzie on naruszał przepisy.
5. W przypadku poważnego nadużycia po rozmowie z nauczycielem dyrektor zawiadamia policję i przekazuje jej zabezpieczony materiał dowodowy, a także informuje organ prowadzący przedszkole i właściwe kuratorium oświaty.
6. Jeżeli na terenie przedszkola miał miejsce wypadek z winy nauczyciela, konieczne jest sporządzenie protokołu powypadkowego. W przypadku innych zdarzeń – mniejszej wagi – wystarczające jest sporządzenie przez dyrektora notatki z dokonanych ustaleń i podjętych działań.

Rozdział XVI

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka z Przedszkola Integracyjnego w Chocianowie

§ 40

1. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów dziecka lub osoby pisemnie upoważnione, wykazane przez rodziców/opiekunów prawnych w karcie upoważnienia osób do odbioru dziecka, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez wskazane w ust. 1 osoby, osobom agresywnym lub osobom po spożyciu alkoholu dziecko nie będzie wydawane, a o zaistniałej sytuacji musi zostać poinformowany dyrektor przedszkola, oraz policja.
3. W szczególnych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie dziecka za pisemną zgodą mogą upoważnić inną osobę, niewymienioną w karcie upoważnienia osób do odbioru dziecka, podając jej dane osobowe, w tym nr. Dokumentu tożsamości.
4. Dziecko z przedszkola może odebrać wyłącznie osoba pełnoletnia, która ukończyła 18 lat.

§ 41

Monitoring stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę ochrony dzieci w placówce są koordynatorzy programu „Chronimy Dzieci”.

Do ich zadań należy monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz tworzenie propozycji zmian.
2. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola i rodziców, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
3. W ankiecie pracownicy przedszkola i rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.

4. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola i rodziców ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola oraz rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Przypisy końcowe

§ 42

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola Integracyjnego w Chocianowie.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola, a także nowo zatrudnione osoby, stażyści i praktykanci mają obowiązek zapoznania się z Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i bezwzględnego jej przestrzegania. Zapoznanie się z treścią Polityki poświadczają własnoręcznym podpisem.
5. Wszyscy rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Przedszkola Integracyjnego w Chocianowie mają obowiązek zapoznania się i bezwzględnego przestrzegania procedur określonych w treści Polityki, a jej znajomość potwierdzić własnoręcznym podpisem.

Załączniki

Załącznik nr. 1

Dziecko krzywdzone w przedszkolu

Arkusz danych

A. Dane dziecka

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia
.....

Miejsce zamieszkania

Rodzice

B. Dane na temat krzywdzenia

1. Domniemane formy krzywdzenia

- przemoc fizyczna
- przemoc psychiczna
- wykorzystanie seksualne.....
- zaniedbywanie.....

2. Domniemany sprawca (sprawcy) krzywdzenia

.....

.....

3. Źródło danych o krzywdzeniu

- dziecko zgłasza krzywdzenie samodzielnie

Data zgłoszenia

Osoba, której dziecko zgłosiło krzywdzenie

Treść zgłoszenia

.....
.....
.....
.....
.....

- podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłaszają osoby trzecie

Data zgłoszenia

Osoba zgłaszająca

Osoba, która przyjęła zgłoszenie

Treść zgłoszenia

.....
.....
.....
.....
.....

- podejrzenie wynika z innych przesłanek (np. zachowań i obserwacji dziecka, obserwacji relacji z domniemanym sprawcą)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

C. Codzienne funkcjonowanie dziecka

1. Fizyczne (np. stan zdrowia, sprawność motoryczna, umiejętności samoobsługi, dolegliwości fizyczne zgłaszane przez dziecko lub zaobserwowane przez nauczycieli, reakcje dziecka na pomoc w czynnościach higienicznych lub samoobsłudze)

W ostatnim czasie		W dalszej przeszłości	
Data	Obserwacja	Data	Obserwacja

2. Intelktualne (np. umiejętność skupiania uwagi, łatwość zapamiętywania, zasób słownictwa, rozumienie sytuacji społecznych)

W ostatnim czasie		W dalszej przeszłości	
Data	Obserwacja	Data	Obserwacja

3. Emocjonalne (np. dominujący nastrój, radzenie sobie z silnymi emocjami np. ekscytacją, lękiem, złością, samoocena, przyjmowanie sukcesów, radzenie sobie z porażkami)

W ostatnim czasie		W dalszej przeszłości	
Data	Obserwacja	Data	Obserwacja

4. Społeczne (np. relacje z rówieśnikami, przyjaźnie, radzenie sobie z rywalizacją i presją grupy, relacje z dorosłymi, sposoby zwracania na sobie uwagi, prośenie o pomoc)

W ostatnim czasie		W dalszej przeszłości	

Data	Obserwacja	Data	Obserwacja

D. Relacje rodzinne dziecka

1. Skład rodziny (osoby mieszkające z dzieckiem, szczególne okoliczności rodzinne np. rozwód rodziców, rekonstrukcje rodziny, emigracja zarobkowa rodziców)

.....
.....
.....
.....
.....

2. Rodzice dziecka (wykształcenie, zatrudnienie, współpraca rodziców z przedszkolem, postawy wobec dziecka i jego trudności, strategie wychowawcze)

.....
.....
.....
.....
.....

3. Inni opiekunowie dziecka (rola i udział w wychowaniu dziecka, postawy wobec dziecka i jego trudności, relacje z rodzicami dziecka)
.....

.....
.....
.....
.....
.....

4. Rodzeństwo dziecka (wiek, funkcjonowanie rodzeństwa, relacje między rodzeństwem)
.....
.....

.....
.....
.....

5. Warunki materialne i mieszkaniowe rodziny

.....
.....
.....
.....
.....

E. Środowisko społeczne dziecka

1. Uczestnictwo dziecka w zajęciach pozaprzedszkolnych (kluby, świetlice, ośrodki)

.....
.....

2. Uczestnictwo rodziny dziecka w życiu społecznym (religijnym, sportowym, politycznym, sąsiedzkim)

.....
.....
.....
.....
.....

F. Działania podjęte w sprawie dziecka

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik nr. 2

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.

.....

.

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....
.
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

.....
.....
..

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców

Data	Działanie

Załącznik nr. 3

Chocianów,.....

Oświadczenie

**Ja niżej podpisany/a.....legitymująca/y
się dowodem osobistym o nroświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajowości i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego
i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani
dyscyplinarne w tym zakresie.**

.....

podpis

Załącznik nr. 4

Karta symptomów świadczących o tym, że dziecko doświadcza przemocy ze strony rodzica

- Dziecko boi się próbować nowych rzeczy – jego podatność na krytykę sprawia, że nie podejmuje nowych wyzwań, nowych zadań.
- Dziecko źle traktuje młodszego rodzeństwo – miewa napady wściekłości, w trakcie których próbuje skrzywdzić młodszą siostrę lub brata albo inne młodszego dzieci.
- Dziecko wydaje się ospałe lub smutne – nie przejawia zainteresowania zajęciami typowymi dla rówieśników.
- Dziecko nie chce spędzać z Tobą czasu – nie lubi chodzić z Tobą w różne miejsca ani robić czegoś razem.
- Dziecko przejawia brak poczucia własnej wartości – poniża innych, jest stale niezadowolone ze swoich działań i osiągnięć, ma niską samoocenę.
- Dziecko nie okazuje empatii względem innych ludzi – w sytuacjach, kiedy cierpią lub są smutni.

Załącznik nr. 5

Oznaki mogące świadczyć o doświadczeniach krzywdzenia dziecka przedszkolnego

- ślady urazów fizycznych (rany, otarcia, zasinienia, złamania, oparzenia)¹,
- niezgodność śladów urazów z informacjami o ich powstaniu podawanymi przez opiekunów dziecka,
- specyficzne oznaki fizyczne w okolicy genitaliów czy odbytu, np. zapach nasienia,
- bolesność i/lub krwawienia z gardła, okolicy genitaliów lub odbytu,
- zaniedbania w higienie ciała,
- niski wzrost i waga dziecka,
- powtarzające się niespecyficzne objawy somatyczne: bóle głowy, bóle brzucha, mdłości, wymioty, biegunka,
- zachowania autoagresywne (wrywanie sobie włosów, głębokie powodujące rany dłubanie w nosie, obgryzanie paznokci, podejmowanie niebezpiecznych zabaw pomimo odczuwanego bólu, np. zeskakiwanie z dużych wysokości),
- zaburzenia snu (dziecko boi się zasypiać, nie może spać, śpi niespokojnie, pomimo widocznego zmęczenia, śni koszmary),
- zaburzenia jedzenia (odmowa lub niechęć do jedzenia, nadmierny apetyt),
- moczenie się lub brudzenie (szczególnie, gdy istnieją informacje, że wcześniej dziecko zakończyło pomyślnie trening czystości),
- tiki, jąkanie się,
- słaby rozwój motoryczny (w odniesieniu do rówieśników),
- zachowania regresywne (powrót do zachowań charakterystycznych dla dzieci dużo młodszych, np. ssanie kciuka, moczenie się, dziecięca mowa, znaczne

¹ U dzieci w wieku przedszkolnym często można zaobserwować ślady po urazach ciała powstałych w wyniku ich znacznej i nie w pełni skoordynowanej aktywności motorycznej (potknięcia w czasie biegania, upadki przy jeździe na rowerze czy w czasie zabawy na placu zabaw). Warto zwrócić szczególną uwagę na ślady urazów o nietypowym kształcie (powstałym np. w wyniku uderzenia dziecka przedmiotem), ślady powstałe w różnym czasie (np. zasinienia o różnym kolorze), czy w nietypowych miejscach ciała (na głowie czy tułowiu, w miejscach naturalnie chronionych przez dziecko w czasie upadania).

uproszczenie poziomu zabaw i rysunków),

- nietypowe zachowania prezentowane podczas zdejmowania ubrania, szczególnie bielizny (lęk, uparta odmowa z widocznymi silnymi emocjami, brak „naturalnego” dziecięcego wstydu),
- zahamowanie rozwoju, uogólniony lęk, nieśmiałość,
- lęk wobec konkretnej osoby lub grupy osób (np. mężczyzn),
- dominujący smutek, nadmierna wrażliwość, brak spontanicznej radości dziecka,
- wrażenie nieobecności dziecka (np. wpatrywanie się w przestrzeń, patrzenie jakby przez osoby i przedmioty), zaprzątnięcia jego myśli, przy czym dziecko nie chce powiedzieć, co się z nim dzieje, jakby miało tajemnicę,
- drażliwość, nadpobudliwość, agresja wobec innych (szczególnie słabszych),
- brak czerpania przyjemności z zajęć zwykle dla dzieci atrakcyjnych (powtarzający się), trudność w zainteresowaniu dziecka zabawami/zadaniami,
- powtarzanie obscenicznych słów i zwrotów,
- mówienie przez dziecko o sobie, że jest złe, nieprzyzwoite, niegodziwe,
- brak wiary w siebie, niska samoocena (dziecko często mówi, że na pewno mu się to nie uda, nie podejmuje wyzwań i wysiłków, nawet z ciekawości),
- podejmowanie nieodpowiednich do swojego wieku zachowań seksualnych, np. obsesyjnie zajmowanie się kwestiami seksualnymi, dopytywanie o nietypowe treści, prezentowanie zachowań seksualnych wobec dorosłych, brak widocznych efektów oddziaływań wychowawczych wobec zachowań niezgodnych z normami (np. dziecko publicznie się obnaża i powtarza to zachowanie pomimo tłumaczeń nauczyciela),
- prezentowanie przez dziecko zbyt dużej/nieodpowiedniej wiedzy z zakresu seksualności człowieka (w czasie zabawy zabawkami, z innymi dziećmi, w czasie rysowania).

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca
w PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM W CHOCIANOWIE