

Polityka wewnętrznej ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Obowiązująca w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku

„Niezapominajka”

Przedszkole nr 15 w Gdańsku Niezapominajka – miejscem bezpiecznym dla dziecka, stwarzającym warunki do jego harmonijnego rozwoju.

Celem stworzenia Polityki Wewnętrznej Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku „Niezapominajka” jest określenie zasad regulujących kwestię ochrony dzieci w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

Podstawa prawna:

1. Zarządzenie Nr 197/15 Prezydenta Miasta Gdańska dnia 18 lutego 2015 r w sprawie przyjęcia procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka.

Rozdział I

Słownik terminów:

§ 1

1. Polityka - Polityka Wewnętrzna Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku „Niezapominajka”
2. Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusz, stażysta.
3. Dziecko – dziecko zapisane do Przedszkola nr 15 w Gdańsku.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka rodzic, prawny opiekun, rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników przedszkola lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki w placówce.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady obowiązujące pracowników w zakresie kontaktów z dziećmi oraz stosowania systemu wzmocnień pozytywnych i negatywnych

§ 2

1. Stosowany w przedszkolu system wzmocnień pozytywnych i negatywnych ma na celu wzmocnianie pożądanych, pozytywnych zachowań oraz eliminowanie zachowań negatywnych a także uczenie dziecka prawidłowego funkcjonowania w grupie umożliwiającego nawiązywanie pozytywnych relacji, nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych na kolejnym stopniu edukacyjnym.
2. W przedszkolu jest realizowany program „Wychowawczy dla dzieci z Przedszkola nr 15 w Gdańsku”, który określa system wzmocnień pozytywnych i negatywnych stosowanych w stosunku do dzieci. Program został napisany we współpracy Rady Pedagogicznej z rodzicami.
3. Dzieci są zapoznawane z zasadami zachowania – w każdej grupie są tworzone z udziałem dzieci kodeksy. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych nieakceptowanych zachowań w przedszkolu. Dzieci ponoszą konsekwencje swojego zachowania.
4. Niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.

§ 3

1. W stosunku do dzieci są wykonywane następujące czynności higieniczne:
 - pomoc w czasie posiłków- Dzieci jedzą samodzielnie. Pracownik przedszkola w razie potrzeby i prośby pomaga podczas posiłków (karmienie). Dzieci są zachęcane do zdobywania samodzielności w tym zakresie oraz do doskonalenia umiejętności posługiwania się sztućcami. Dzieci nie są zmuszane do jedzenia, mają zagwarantowany odpowiedni czas na zjedzenie posiłku. Posiłki spożywane są o stałych porach.
 - Pomoc w trakcie ubierania i rozbierania –Dzieci samodzielnie ubierają się i rozbierają. Pracownik przedszkola w razie potrzeby i prośby pomaga dziecku. Dzieci są zachęcane do zdobywania samodzielności w tym zakresie.
 - Pomoc w czasie załatwiania czynności fizjologicznych – Dzieci samodzielnie załatwiają swoje potrzeby fizjologiczne. Pracownik przedszkola w razie potrzeby i prośby pomaga młodszym dzieciom poprzez zdjęcie odzieży, pomoc w siadaniu na toaletę, podtarcie papierem toaletowym pupy. Dzieci są zachęcane do zdobywania samodzielności w tym zakresie. W przypadku zgłoszenia przez dziecko lub zauważenia przez pracownika zanieczyszczenia się pracownik pomaga w przebraniu odzieży. Rodzic zobowiązany jest do zapewnienia odzieży na przebranie.
 - Pomoc w trakcie wykonywania czynności higienicznych – mycie rąk, zębów. Pracownik przedszkola nadzoruje, instruuje dzieci. Dzieci są zachęcane do

zdobywania samodzielności w tym zakresie.

§ 4

Leżakowanie

1. Dzieci młodsze mają zapewniony czas na wypoczynek w formie leżakowania. Dzieci nie są zmuszane do spania jednakże nie mogą nawzajem sobie przeszkadzać w wypoczynku. Dzieci w trakcie leżakowania mogą słuchać muzyki, bajek, bawić się pluszakiem lub oglądać książeczki.
2. Dzieci starsze mają zapewniony czas na wypoczynek w formie zajęć wyciszających – słuchanie bajek, oglądanie książek, czasopism, zabawy relaksacyjne.

§ 5

1. W razie wystąpienia wypadku, celu udzielenia pomocy dziecku pracownik przedszkola może skontrolować miejsca intymne dziecka w obecności drugiego pracownika

Rozdział III

Sposoby postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji skrzywdzenia dziecka na terenie przedszkola, poza terenem przedszkola

§ 6

W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola lub wychowawcy grupy.

§ 7

Procedura zaistnienia skrzywdzenia dziecka przez pracownika

1. Dzieci przebywają w przedszkolu pod opieką nauczyciela który jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i emocjonalną.
2. Osoba podejrzewająca zaistnienie czynu zabronionego przez innego pracownika zgłasza problem dyrektorowi.
3. Dyrektor wyjaśnia sprawę i sporządza notatki:
 - przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z podejrzanym pracownikiem, analizując jego pracę
 - przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z innymi pracownikami
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem
4. Przy wyjaśnieniu sprawy dyrektor może korzystać z pomocy specjalisty-psychologa.
5. Dyrektor informuje o zdarzeniu i podjętych działaniach wyjaśniających oraz ostatecznej decyzji rodziców dziecka.

6. Po wyjaśnieniu sprawy i potwierdzeniu zdarzenia dyrektor podejmuje decyzję:
 - o zgłoszeniu sprawy do komisji dyscyplinarnej przy kuratorium
 - o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem obsługi z winy pracownika lub zawiadomieniu policji o zdarzeniu. Lub innym działaniu mającym na celu wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do pracownika.
7. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie się fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka jest natychmiast odsunięty od pracy z dziećmi a dyrektor zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

§ 8

Procedura zaistnienia skrzywdzenia dziecka przez dziecko

1. Osoba będąca świadkiem lub która dowiedziała się o fakcie krzywdzenia dziecka przez dziecko jest zobowiązana przeciwdziałać krzywdzeniu, powiadomić wychowawcę.
2. Nauczyciel pod którego opieką jest dziecko postępuje zgodnie z procedurą Postępowania zgodnie z „Procedurą postępowania obowiązującą w przypadku agresywnych zachowań dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku”

§ 9

Procedura zaistnienia skrzywdzenia dziecka przez inną osobę dorosłą lub zaniedbywanie dziecka przez opiekunów

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą, opiekuna dziecka pracownik przedszkola, który zauważył objawy lub uzyskał taką informację sporządza notatkę służbowa i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola celem wstępnej weryfikacji, i/lub wszczęcia procedury „Niebieska karta”.
2. Dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniach, umożliwia złożenie wyjaśnień.
3. Dyrektor wraz z osobą odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci dokonuje wstępnej weryfikacji i w zależności od stopnia problemu i prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia:
 - składa zawiadomienia na policję lub
 - wypełnia Niebieska kartę i przekazuje do MOPR lub
 - składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka lub
 - uważa że zdarzenie jest bardzo mało prawdopodobne lub nie miało miejsca. Jednakże nadal dziecko pozostaje pod obserwacją.
4. W przypadku potwierdzenia faktu krzywdzenia na terenie przedszkola, we współpracy z instytucjami wspomagającymi (np. PPP) udzielana jest pomoc i wsparcie.
5. 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 danych osobowych dziecka

§ 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola 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.

§ 11

1. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
- 2.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

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

§ 13

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 14
Monitoring

1. Osobą odpowiedzialną za realizację działań określonych w Polityce Wewnętrznej Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku „Niezapominajka” jest nauczyciel, któremu zostanie w danym roku przydzielony ten obszar pracy w ramach czynności dodatkowych.
1. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola ankietę monitorującą poziom realizacji polityki na koniec roku szkolnego i dokonuje opracowania – wyciąga wnioski, które przedstawia dyrektorowi. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
3. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI
Przepisy Końcowe

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, WWW.thefa.com).