

*Załącznik do Zarz. Dyr. Nr 11/2016*

*z dnia 12.10.2016 r.*

**POLITYKA OCHRONY DZIECI**  
**W PRZEDSZKOLU NR 29 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**  
**W TYCHACH**  
**( na podstawie Podręcznika dla realizatorów**  
**Programu Chronimy Dzieci**  
**autorstwa Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę )**

**Opracowanie:**  
**Agnieszka Rogalewicz**  
**Danuta Waszak**

**- Tychy, październik 2016 r. –**

## **Preambuła**

Podstawowym założeniem dokumentu „Polityka Ochrony Dzieci w Przedszkolu Nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach” jest działanie wszystkich pracowników placówki dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejsza Polityka Ochrony Dzieci jest spójna z Procedurą „Niebieskie Karty” Przedszkola nr 29 z Oddziałami integracyjnymi w Tychach.

## **Rozdział I Objaśnienie terminów**

### **§1**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. 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 rodzinno-opiekuńczy.
4. 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 placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

### **§1**

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują 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

### §1

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, psychologowi i dyrektorowi lub wicedyrektorowi placówki.

### §2

1. Dyrektor, wychowawca lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Psycholog lub wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, **w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;**

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku, w tym: pomoc psychologa, pomoc innych specjalistów, pomoc wychowawcy grupy, przekazanie informacji o możliwości wsparcia - pomocy poza przedszkolem z wykazem adresów instytucji niosących pomoc dzieciom i rodzinie, np. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, MPOS, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Polskie Centrum Mediacji, pomoc materialna;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### §3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określani jako **zespół interwencyjny**.

2. **Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku**, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

### §4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę/psychologa rodzicom (opiekunom prawnym) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Wychowawca/psycholog informuje rodziców (opiekunów prawnych) o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).

3. Po poinformowaniu rodziców (opiekunów prawnych) przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa

do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### § 5

1. Z przebiegu interwencji **sporządza się kartę interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. 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 IV Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### § 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, tekst jednolity w obwieszczeniu z 2016 r., poz. 922).

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.

#### § 2

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

#### § 3

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.

2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom

mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka. )

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 placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

#### § 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

### **Rozdział V Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 1

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

#### § 2

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 3

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

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).

## Rozdział VI Zasady dostępu dzieci do Internetu

### § 1

W przedszkolu dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu. Jediną okolicznością korzystania dzieci z komputerów jest prezentowanie materiałów edukacyjnych przez nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za wybór treści i otwieranych stron http.

## Rozdział VII Monitoring stosowania Polityki

### § 1

1. Dyrektor placówki **wyznacza Panią Agnieszkę Rogalewicz – psycholog, Marzenę Kosmowską - nauczyciela - terapeutę, Mariolę Stylok – nauczyciela- terapeutę lub inną osobę** jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie działań związanych z Polityką ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki oraz za reagowanie na sygnały jej naruszenia.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, **przeprowadza** wśród pracowników placówki **raz w roku ankietę** monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 2 i nr 3** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie **raport z monitoringu**, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział VIII Przepisy końcowe

### § 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

**Załącznik nr 1**  
**do Polityki ochrony dzieci**

## Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li><input type="radio"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li><input type="radio"/> inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

**Ankieta dla Nauczycieli –  
Monitoring standardów w zakresie ochrony praw dziecka**

1. Czy wiesz na czym polega ogólnopolski program *Chronimy Dzieci* ([www.chronimydzieci.pl](http://www.chronimydzieci.pl))? TAK/NIE
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz? TAK/NIE
3. Czy zapoznałeś się z obowiązującym w przedszkolu dokumentem *Polityka ochrony dzieci* ? TAK/NIE
4. Czy znasz obowiązujący w przedszkolu dokument *Procedura -Niebieskie Karty*? TAK/NIE
5. Czy poinformowałaś rodziców o funkcjonujących w przedszkolu dokumentach: *Polityka ochrony dzieci i Procedura – Niebieskie Karty (celach, zadaniach, przesłaniu, ...)* oraz możliwości szczegółowego zapoznania się z dokumentami za pośrednictwem Strony Internetowej Przedszkola lub w przedszkolu TAK/NIE
6. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE
7. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE
8. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez innego pracownika? TAK/NIE
9. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*? TAK/NIE

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

**Ankieta dla Rodziców „Znajomość praw dziecka”**

Mama ....

Tata ....

Inny opiekun ...

Wiek dziecka

Prawa dziecka i człowieka zapisane są m.in. w Konwencji o Prawach Dziecka i Konstytucji RP - Art. 72. mówi, że 1. Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją. 2. Dziecko pozbawione opieki rodzicielskiej ma prawo do opieki i pomocy władz publicznych.

**1. Wymień konkretne prawa, które twoim zdaniem posiada dziecko**

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

**2. Czy któreś z praw Twojego dziecka były łamane?**

Tak ↑

Nie ↑

**3. Które według Ciebie prawo jest najczęściej łamane?**

.....  
.....

**4. Do kogo możesz zwrócić się o pomoc, gdy prawa Twojego dziecka nie są przestrzegane? (możesz zaznaczyć kilka odpowiedzi)**

- a) nauczyciel grupy ↑
- b) pedagog, psycholog ↑
- c) dyrekcja szkoły ↑
- d) rodzina ↑
- e) przyjaciele ↑
- f) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna ↑
- g) MOPS ↑
- h) Rzecznik Praw Dziecka ↑
- i) telefon zaufania, Niebieska Linia ↑
- j) inne ( podaj kto) .....

**5. Czy znasz działania przedszkola, do którego uczęszcza Twoje dziecko w zakresie ochrony praw dziecka – wymień (możesz zaznaczyć kilka odpowiedzi):**

- a) Zajęcia edukacyjne w grupach nt. praw dziecka ↑
- b) Informacje o prawach dziecka w kąciку dla rodziców, na Stronie Internetowej ↑
- c) Informacje o prawach dziecka podczas spotkań indywidualnych ↑
- d) Informacje o prawach dziecka podczas zebrań z rodzicami ↑
- e) Przestrzeganie praw dziecka przez pracowników placówki ↑
- f) Inne ↑

**6. Czy wiesz, że standardy ochrony praw dziecka są zapisane w następujących dokumentach przedszkola:**

- a) Statut Przedszkola **Tak Nie**
- b) Program Wychowania Przedszkolnego **Tak Nie**
- c) Procedura Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej **Tak Nie**
- d) Procedura „Niebieskie Karty” **Tak Nie**
- e) Polityka Ochrony Dzieci w Przedszkolu („Chronimy dzieci”) **Tak Nie**
- f) Procedura „Bezpieczeństwa Dzieci” **Tak Nie**
- g) Regulamin Wycieczek **Tak Nie**
- h) Inne .....

*Dziękujemy za wypełnienie Ankiety.*