

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również 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 rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wychowawca grupy młodszej.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele placówki 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.

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 przekazania uzyskanej informacji wychowawcy i dyrektorowi.

§4

1. Wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. 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 przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wychowawca dziecka, dyrektor, drugi nauczyciel lub pomoc nauczyciela mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny). Wskazane jest poproszenie o pomoc psychologa z PPP.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 pkt.3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej. Ze spotkania sporządza się protokół.

§6

1. Plan pomocy jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja – procedura „Niebieskie karty” lub sąd rodzinno-opiekuńczy).
3. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę- zgodnie z punktem poprzedzającym- dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sadu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta- K” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w Urzędzie Gminy.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. 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 1 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 danych osobowych dziecka

§8

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

§9

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

§10

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik przedszkola w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych z przedstawicielem mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik przedszkola 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.

§11

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzje w sprawie udostępniania pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca konserwatorowi przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§12

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

§13

1. Pracownicy przedszkola nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pracownik przedszkola ustala z rodzicem/ opiekunem dziecka procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi tylko szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§14

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczany zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. ze zostanie umieszczony na stronie www.przedszkole-lomnica lub na innej w celach promocyjnych.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§15

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu, ale jeśli umożliwi dzieciom dostęp do niego, jest zobowiązane zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Internet może być dostępny na terenie przedszkola wyłącznie w celu edukacyjnym pod nadzorem nauczyciela .
3. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego przez nauczyciela przedszkola, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§16

1. Przedszkole może zapewnić dzieciom Internet pod warunkiem zainstalowania i aktualizowania oprogramowania, które będzie:
 - a) filtrowało treści internetowe,
 - b) monitorowało korzystanie przez dzieci z Internetu
 - c) antywirusowe,
 - d) antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Nauczyciel pozwalający na korzystanie przez dzieci z Internetu każdorazowo musi sprawdzić, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. Zabrania się korzystania z gier o tematyce nietolerancji i przemocy.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Polityki*

§17

1. Dyrektor wyznacza nauczyciela grupy młodszej przedszkola jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci w przedszkolu*.
2. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola raz na 6 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w przedszkolu.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§18

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola: poprzez odczytanie na zebraniu ogólnym pracowników, wywieszenie w pokoju socjalnym oraz na stronie internetowej przedszkola w zakładce „O nas”.