**Przedszkole Nr 39 ustanowiło i wprowadziło w życie**

**Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**

*Podstawa prawna:*

* *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle*
* *seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606);*
* *Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.),*
* *Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U. z 2023 r. poz. 535),*
* *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535),*
* *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145),*
* *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz.U.2022.0.1138 t.j.),*
* *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),*
* *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 roku, poz. 1606).*

**Standard I. POLITYKA**

Za wdrażanie Polityki i nadzorowanie odpowiada dyrektor przedszkola, który wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

* sposób reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
* zasady bezpiecznych relacji pracownicy-dziecko i dziecko-dziecko,
* zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
* ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

**Standard II. PERSONEL**

**Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi. Przedszkole uzyskało o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
* odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
* procedury „Niebieskiej Karty.”

**Standard III. PROCEDURY**

**W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

Przedszkole wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**Standard IV. MONITORING**

**Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. W ramach weryfikacji polityki przedszkole konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami. Skierowanie pytania o to, jak dzieci postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w przedszkolu standardy ochrony dzieci, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem przedszkola w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

**Polityka ochrony dzieci w Przedszkolu Nr 39 w Bielsku -Białej.**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola 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 jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów.**

**§ 1**

**Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

**Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

**Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

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.

**Krzywdzeniem jest:**

**Przemoc fizyczna -** jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku przedszkolnego.

**Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog specjalny), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu.

**Danymi osobowymi** dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

**Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

**§2**

1. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka, posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko -dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
4. Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.**

**§3**

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

**§4**

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog specjalny sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą i rodzicami oraz przygotowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać:
* podjęte przez przedszkole działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
* wsparcie, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
* skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 5**

**W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie przedszkola przez pracownika przedszkola lub inną osobę:**

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej. Wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

2. Dyrektor z pedagogiem specjalnym w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:

* + z dzieckiem (w obecności psychologa lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
	+ ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
	+ rodzicami dziecka,
	+ z podejrzanym o krzywdzenie.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

* + działań, jakie przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji - policja, prokuratura,
	+ zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do przedszkola). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie.
	+ wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku.

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4).

**§ 6**

**W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem przedszkola**

**przez opiekuna lub inną osobę:**

1. Pracownik przedszkola, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inna osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie przedszkola odseparowuje je od osoby krzywdzącej. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor przedszkola wzywa karetkę pogotowia i policję.

3.Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga specjalnego.

4. Dyrektor z pedagogiem specjalnym sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:

* + z dzieckiem (w obecności wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
	+ ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
	+ rodzicem nie krzywdzącym - wskazanie na zaistniały problem,
	+ podejrzanym o krzywdzenie.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące (załącznik nr 3):

* + działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji,
	+ wypełnienie przez  wychowawcę formularza „Niebieska Karta - A” z udziałem dziecka i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej,
	+ przekazanie formularza „Niebieska Karta - B” osobie reprezentującej dziecko, niebędącej sprawcą przemocy,
	+ przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta - A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (kopia pozostaje w dokumentacji przedszkola),
* wsparcie, jakie przedszkole zaoferuje dziecku (objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4).

**§ 7**

**W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)**.

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka. Pedagog specjalny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

5. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga specjalnego - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u wychowawcy grupy.

7. 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.

**§ 8**

**W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza).**

1. Pracownik przedszkola, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy i pedagogowi specjalnemu. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor przedszkola wzywa karetkę pogotowia i policję.

3. Dyrektor z pedagogiem specjalnym w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie § 5 pkt.2.

4. Dyrektor informuje rodziców dziecka/dzieci stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez przedszkole. Powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

5. Pracownik przedszkola, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), przekazuje informację na piśmie pedagogowi specjalnemu, który informuje, dyrektora i wychowawcę grupy.

6. Wychowawca z pedagogiem specjalnym zapewniają bezpieczeństwo dziecku. W celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku na podstawie § 5 pkt.2.

7. Wychowawca z pedagogiem specjalnym przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego. W przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor przedszkola powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**Rozdział IV**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi oraz dzieciom tylko pod nadzorem nauczyciela.

2. Sieć internetowa w przedszkolu jest zabezpieczona hasłami, które nie są udostępniane osobom spoza personelu.

3. Dzieci w przedszkolu korzystają z Internetu tylko pod nadzorem nauczyciela, np. w trakcie

oglądania filmów edukacyjnych, prowadzenia gier i zabaw mających na celu ich rozwój. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest każdorazowe sprawdzenie treści, która ma być udostępniona dzieciom.

4. W miarę możliwości, wychowawcy grup przeprowadzają z dziećmi rozmowy wychowawcze dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Administrator sieci internetowej zapewnia ochronę podłączonych do niej urządzeń przed

niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

**§ 9**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

**§ 10**

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

1. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**§ 11**

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

**Rozdział V**

**Monitoring stosowania Polityki.**

**§ 12**

1. Dyrektor przedszkola szkoły wyznacza Panią Annę Stokłosę jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w przedszkolu.
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 przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.
7. Zapoznanie się z dokumentami dotyczącymi ochrony dzieci przed krzywdzeniem pracownik potwierdza złożonym podpisem na liście obecności podczas konferencji/ zarządzeniu dyrektora lub oświadczeniu - załącznik nr 8.

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe.**

**§13**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, rodziców i ich opiekunów poprzez umieszczenie na stronie www przedszkola oraz w dokumentacji przedszkola.
3. Na pierwszym wrześniowym zebraniu z dokumentacją zapoznani zostają rodzice przez wychowawcę grupy.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły zapoznani zostają poprzez wprowadzenie zarządzenia dyrektora przedszkola.

**Oświadczenie pracownika Przedszkola Nr 39 w Bielsku - Białej.**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Przedszkolu Nr 39 w Bielsku - Białej i przyjmuję ją do realizacji.

Data………………… Podpis pracownika………………………………..

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko:**

**1. Personel placówki:**

a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,

b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,

c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,

d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,

e) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,

f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,

g) wychowuje swoje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa,

2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

* **Komunikacja z dziećmi:**

1.W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

* **Działania z dziećmi**

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.

2. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

3. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

* **Kontakt fizyczny z dziećmi;**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

5. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

* **Kontakty poza godzinami pracy:**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2.Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Nr 39 w Bielsku-Białej.**

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

1. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
4. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Dyrektor, gdy pozwalają na to przepisy prawa może domagać się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
6. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli.
7. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych,

sądowych i dyscyplinarnych.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja, .......................................................................... nr PESEL .....................................................

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej

i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się

przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi

w .......................................................................... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

**ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGOPO W PRZYPADKU UJAWNIENIU KRZYWDZENIA :**

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji. Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Analiza zebranych informacji - diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
	1. **Rozpoznanie sygnałów:**

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów. Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa - odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

* 1. **Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji:**

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.

* Psycholog/pedagog specjalny:
	+ zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w przedszkolu,
	+ współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sadowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
* Wychowawcy grup i specjaliści - mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
* Dokumentacja przedszkolna - istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego postępach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
* Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.
* Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.
	1. **Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł:**

W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

* innych dzieci z tej samej rodziny,
* rodziców dziecka,
* innych osób z rodziny,
* osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich wychowawcami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują. Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

* 1. **Analiza zebranych informacji - diagnoza problemu krzywdzenia dziecka:**

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

* Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
* Kto krzywdzi dziecko?
* W jaki sposób?
* Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
* W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
* Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?
	1. **Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka:**

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy. Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.

Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy. W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne - zawiadamiać prokuraturę/policję/wszcząć Procedurę Niebieskiej Karty.

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

* zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
* wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.
	1. **Działania prawne:**

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej. Kto powinien realizować te działania?

* Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
* W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
* Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa, i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.

**PLAN WSPARCIA UCZNIA/DZIECKA**

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, PRZEDSZKOLNEJ DZIECKA (JEGO FUNKCJONOWANIE W PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIESNICZEJ)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. CELE WSPRACIA/POMOCY:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. DZIAŁANIA SŁUŻACE OSIAGNIĘCIU CELÓW WSPRACIA/POMOCY:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU: …………………..……………………………………………

DATA …………………… PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW**

**W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY**

**PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

Dziecku ………………………………………………………

Grupa ………. na rok szkolny 20…./20…

1. Wnioski z diagnozy sytuacji oraz z obserwacji i rozmów z dzieckiem oraz rodzicami dziecka:
2. mocne strony, zainteresowania: …….………………………………………………

……………………………………………..………………………………………..

1. indywidualnych potrzeby rozwojowe i edukacyjne: ……………………………….

…………………………………………………….…………………………………

1. możliwości psychofizyczne: ………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………….

1. trudności w funkcjonowaniu w przedszkolu: ……………………………………….

………………………………………………………………...……………………..

1. czynniki środowiskowe wpływające na trudności w funkcjonowaniu dziecka w szkole: …….……………………………………………………………………..
2. Planowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

W trakcie bieżącej pracy nauczycieli zaplanowano dostosowanie wymagań do indywidulanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (metody pracy, sposoby pracy, formy pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające dziecku uczenie się i funkcjonowanie w przedszkolu:

1. Dostosowanie wymagań wykorzystywane na wszystkich zajęciach: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Dostosowanie wymagań specyficznych dla danego rodzaju zajęć:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

Cele główne:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Cele szczegółowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wychowawca, Specjalista** |  **Główne kierunki pracy** |
| 1. | Wychowawca |  |
| 2. | Psycholog |  |
| 3. | Pedagog specjalny |  |
| 4.  | Logopeda |  |
| 5. | Terapeuta pedagogiczny |  |
| 6. | Inny specjalista |  |

Podpisy członków zespołu:

……………………………………

……………………………………

……………………………………

……………………………………

……………………………………

……………………………………

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |
|  |
| Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa |
| Data | Działanie |
|  |  |
| Spotkania z opiekunami dziecka |
| Data | Opis spotkania |
|  |  |
| Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) |
| Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?) ………………………… |
| Dane dotyczące interwencji | Data | Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję |
|  |  |
| Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców |

**DOKUMENTACJA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ**

Data: ………………………………

1. Sposób zgłoszenia:

□ pośredni

□ bezpośredni

…………………………………………………………………………………………………

..………………………………………………………………………………………..………

…...................................................................................... (możliwość szczegółowego opisu)

2. Data przyjęcia zgłoszenia: …………....................................................................................

3. Osoby uczestniczące: ……………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………….….…..

4. Opis przebiegu zdarzenia: …………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

5. Zabezpieczone dowody: ……………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje: ………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

7. Plan monitoringu zdarzenia:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Załączniki:

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn. …
3. Treść korespondencji SMS/e-mail.
4. Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

 Opracowanie dokumentacji - zespół w składzie:

……………………………………………………

……………………………………………………

…………………...…….…………………………

……………………….…...………………………

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną. Do policji lub prokuratury składamy zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (powinno mieć krótką, jasną formę) - do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. Zawiadomienie składa organ/osoba uprawniona do reprezentowania przedszkola.
4. Jeżeli organ reprezentujący instytucję odmawia złożenia zawiadomienia, powinien je złożyć pracownik przedszkola bezpośrednio zaangażowany w sprawę (jest to jego prawny obowiązek).
5. Złożenie zawiadomienia nie jest z uwarunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach przedszkola zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo o umorzeniu śledztwa przedszkole, które złożyło zawiadomienie o przestępstwie.
7. Jeśli przedszkole nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomiony o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.
8. Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Przedszkolu Nr 39 w Bielsku - Białej.**

**Nasze wartości:** Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

**Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed

zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

1. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak

będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/

nagrań online.

1. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia

i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

1. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez przedszkole).
2. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci

 poprzez przyjęcie zasad:

* + wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane,
	+ zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
1. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku przedszkola:**

W sytuacjach, w których przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez przedszkole na piśmie - raz w roku na wszystkie wydarzenia - oraz uzyskamy ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) przedszkole zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
	* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
	* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
	* niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru nauczyciela,
	* poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku:**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci - przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

**Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby trzecie i media:**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Przedszkole musi uzyskać informację o: imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę, uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał, podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Personelowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
4. Personel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie

przebywających na terenie instytucji dzieci.

**Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:**

1. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Za organizację i przebieg rejestracji odpowiada wychowawca, który sprawuje opiekę nad dziećmi w trakcie wydarzenia.

**Przechowywanie zdjęć i nagrań:**

1. Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
2. Aparat fotograficzny, kamera przechowywane są w zamkniętej szafce.
3. Pracownicy przedszkola nie mogą używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego używa przedszkole, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

**ZAŁĄCZNIK NR 7**

**Monitoring standardów - ankieta**

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

1. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
2. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
3. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa).

7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania:

jeśli tak – jakie,

jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa)

1. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem):**

Podejrzewasz, że dziecko:

* + doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie; przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.:
1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
2. zawiadom policję - nr tel. 112 lub 997 (w rozmowie podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie);
	* doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniża- nie, dyskryminacja, ośmieszanie):
3. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
4. zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko;
	* jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
5. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
6. poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie - opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę, zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji);
	* doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
7. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
8. przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

Podejrzewasz, że dziecko:

* doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
2. przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
3. równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
* doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
2. przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
3. w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna:**

Podejrzewasz, że dziecko:

* doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
2. zawiadom policję - nr 112 lub 997;
	* doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
	1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
	2. porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
	3. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
	4. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny;
	* jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
	* doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
3. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
4. przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
5. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
6. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej; równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel zdiagnozuje, że dziecko wychowuje się w rodzinie dysfunkcyjnej:**

1. Powiadomienie dyrektora przedszkola oraz wychowawcy grupy o sytuacji dziecka.
2. Rozmowa wychowawcy grupy/pedagoga specjalnego z podopiecznym, uważne wsłuchanie się w to, co mówi dziecko (dorosły nie powinien naciskać na zwierzenia).
3. Sporządzenie notatki.
4. Wezwanie rodziców przez wychowawcę grupy; rozmowa w obecności pedagoga specjalnego.
5. Odnotowanie w rubryce dziennika „kontakty z rodzicami” faktu komunikowania się z opiekunami.
6. Odnotowanie w dokumentach wychowawcy szczegółowej charakterystyki spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania (konieczna jest data i podpis rodziców).
7. Pozostawanie w stałym kontakcie z pedagogiem w zakresie udzielanej uczniowi i jego rodzinie pomocy.
8. Pomoc rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dzieci na różnorodne, trudne sytuacje.
9. Poinformowanie rodziców o konsekwencjach prawnych ze względu na dysfunkcje rodziny.
10. Ustalenie form pracy z rodziną celem stworzenia dziecku optymalnych warunków do rozwoju i nauki.
11. Dyskretne monitorowanie stanu ucznia i funkcjonowania jego rodziny w okresie późniejszym.
12. W sytuacjach szczególnych, gdy problem się powtarza, nasila lub zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, dyrektor przedszkola kieruje wniosek do sądu rodzinnego, prokuratury lub na policję.

Materiały edukacyjne i przydatne linki:

[Procedury interwencyjne w sytuacjach trudnych i kryzysowych – Ośrodek Rozwoju Edukacji (ore.edu.pl)](https://www.ore.edu.pl/2023/03/procedury-interwencyjne-w-sytuacjach-trudnych-i-kryzysowych/)

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę ([www.fdds.pl](http://www.fdds.pl))





Ogólnopolskie Pogotowie dla ofiar Przemocy w Rodzinie (www.niebieskalinia.pl)



Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie powstało w 1995 roku, jako placówka Instytutu Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Od 25 lat realizujemy zadania w szeroko pojętym zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i edukacji w tym obszarze.