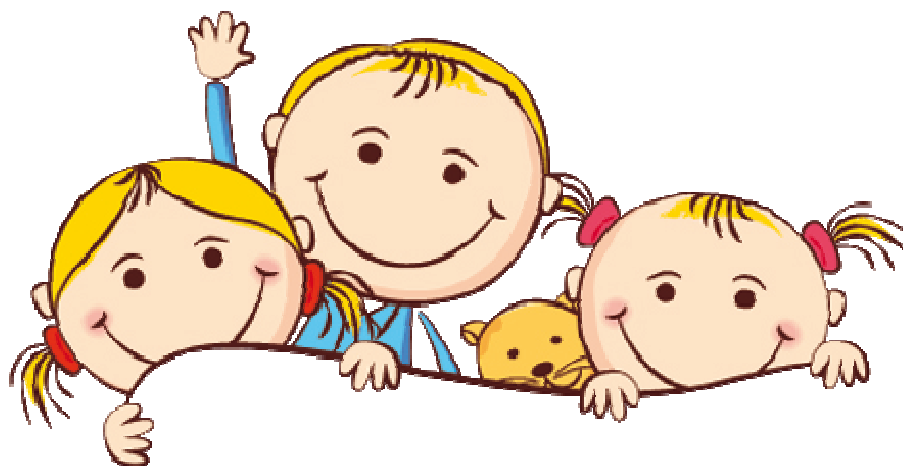


***Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem
Miejskiego Przedszkola nr 41 z Oddziałami
Integracyjnymi w Katowicach***



Preambuła

„Dziecko jest istotą rozumną, zna dobrze potrzeby, trudności i przeszkody swojego życia. Nie despotyczny nakaz, narzucone rygory i nieufna kontrola, ale taktowne porozumienie, wiara w doświadczenie, współpraca i współżycie”.

Janusz Korczak

Celem instytucji oświatowej, jaką jest przedszkole, jest nie tylko opieka, wychowanie, nauka, ale również dbanie o wszechstronny rozwój dziecka w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności osobistej. W naszej placówce niedopuszczalne jest krzywdzenie dzieci w jakiegokolwiek formie, zarówno przez rówieśników, pracowników czy prawnych opiekunów dzieci. Działania placówki zapewniają wychowankom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Pracownicy naszej placówki traktują każde dziecko podmiotowo z należyтым szacunkiem, respektując jego prawa. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkich pracowników placówki, którzy realizując swoje zadania i cele mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka.

Niniejszy dokument powstał zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Akty prawne Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem:

- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r., nr 120, poz. 526).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz.967).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1749, z późn. zm.), szczególnie art. 304, 305, 306.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1360), szczególnie art. 572.
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"(Dz. U. z 2011r., nr 209, poz. 1245).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. (Dz. U. z 2016r., poz. 1654) w szczególności art. 4, ust.2.

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. u. 2015, poz.1390), w szczególności art. 12 i 12a.
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. 1997, poz. 553), w szczególności rozdział XXV, XXVI, XXVII.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Praktykant - osoba skierowana przez uczelnię wyższą do odbycia praktyk zawodowych.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (rodzina zastępcza).
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. 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, otarcia, 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 incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia,

ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku rocznego przygotowania do szkoły.

8. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem to wyznaczone przez dyrektora przedszkola osoby sprawujące nadzór nad jej realizacją w przedszkolu.
9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.
10. 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.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej relacji pracownik placówki – dziecko

§ 2

1. W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, co następuje:
 - pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety
 - po skorzystaniu z toalety dzieci myją ręce
 - przed każdym posiłkiem dzieci myją ręce
 - podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztuczkami,
 - pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.
 - pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się, gdy dziecko wymaga pomocy.
 - pomoce nauczyciela przebywające w salach dzieci, wykonują zadania opiekuńcze, przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielom w przygotowaniu sali do zajęć, i w sprzątnięciu po zajęciach, oraz są zobowiązane do zabezpieczenia środków służących utrzymaniu czystości.
2. System kar i nagród stosowanych w przedszkolu:
 - stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy.
 - kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.
 - dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród.
 - w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka.
 - karę stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas wraz z jasno określoną przyczyną odsunięcia od zabawy.

- niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
 - w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.
3. Wspólna aktywność:
- istnieje dowolność udziału w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach.
 - zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i potrzeb dzieci.
 - zawsze nad dziećmi sprawowana jest opieka nauczyciela.
 - przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (fotograf, aktorzy, miejsca wycieczek) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
4. Odpoczynek:
- w przedszkolu jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek w formie leżakowania lub poobiedniej relaksacji przy muzyce, książce czy sensorycznej lampie. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie w ramach możliwości przedszkola.
5. Spacer, wycieczki, zabawy na powietrzu:
- nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi.
 - Nauczyciele i personel pomocniczy monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci na ogrodzie, czy placu zabaw.
 - Podczas spacerów, wycieczek nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi.
6. Przyprawianie i odbieranie dzieci:
- Drzwi placówki są zamykane o godzinie 8.45 zaś otwierane o godzinie 13.30.
 - Karta upoważnienia do odbioru zawiera informacje o osobach upoważnionych przez rodziców/ prawnych opiekunów do odbioru dziecka (dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez nauczycielki lub osoby pełniące dyżur w szatni przedszkola).
 - Dziecko wychodzące z przedszkola proszone jest przez rodzica/opiekuna przez domofon, następnie wyprowadzane jest przez nauczycielkę, woźną lub pomoc nauczyciela do szatni do rodzica/ opiekuna.
 - Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
7. Stan zdrowia dziecka:
- do przedszkola przyprawiane są dzieci zdrowe (bez temperatury, intensywnego kataru, kaszlu, czy oznak chorób zakaźnych tj. ospa, świnka, różyczka itp.).
 - W stanach nagłych (tj. utrata przytomności, zasłabnięcia, omdlenia, krwotoki, zranienia), gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor

zobowiązani są do podjęcia działań z zakresu pomocy przed medycznej, zgodnie z posiadanymi umiejętnościami, oraz do wezwania karetki pogotowia ratunkowego.

- W sytuacji wzrastającej temperatury ciała lub oznak innej choroby, np. grypa, angina, ospa, nauczyciel lub dyrektor przedszkola jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Rodziców/Prawnych Opiekunów o stanie zdrowia dziecka. Rodzic/Opiekun musi odebrać dziecko z przedszkola w celu kontynuowania diagnozy i leczenia w przychodni lekarskiej.

§3

Ogólne zasady bezpieczeństwa dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu:

1. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci, jaka na nim spoczywa.
3. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece nauczycielom zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela.
5. Dzieci objęte są ciągłym dozorem i opieką.
6. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby mogły dzieci spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie.
7. Dzieciom nie wolno wychodzić z sal samowolnie i bez nadzoru.
8. Podczas zajęć obowiązkowych należy przemyśleć organizację zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do oceny stanu bezpieczeństwa w sali i na placu zabaw, zanim z miejsc tych zaczną korzystać ich wychowanki.
10. Nauczyciel, woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela zobowiązani są do każdorazowego zgłaszania pojawiających się usterek - dyrektorowi lub/i konserwatorowi w przedszkolu.

Obowiązki przedszkolaków. Przedszkolak (...):

1. jest odpowiedzialny za ład i porządek na swojej półce i w kąciakach zainteresowań.
2. podporządkowuje się przyjętym umowom.
3. zna zasady regulujące zachowanie w przedszkolu podczas korzystania ze wspólnych zabawek, oraz w czasie zabaw w kąciakach zainteresowań.
4. współdziała z zespołem i w zespole na podstawie utworzonego i przyjętego kontraktu grupowego.
5. przyswaja i stosuje formy grzecznościowe.
6. respektuje polecenia nauczyciela.
7. jest życzliwy wobec kolegów.
8. szanuje własność innych.

9. uczy się odpowiedzialności.
10. przyjmuje obowiązki i wywiązuje się z nich.
11. szanuje wytwory pracy oraz zabawę kolegów i pracę dorosłych.
12. okazuje pomoc i opiekuje się słabszymi kolegami.
13. dokonuje wyborów opierając się na wartościach uniwersalnych, takich jak: dobro, piękno, miłość i prawda z uzasadnieniem swojego wyboru.

Przedszkolak ma prawo do:

1. życia bez przemocy i poniżania – oznacza to, że: bicie, znęcanie, okrutne i poniżające traktowanie są niedopuszczalne i karane.
2. wychowywania w rodzinie – oznacza to, że: nikomu nie wolno zabrać cię od rodziców.
3. życia i rozwoju – oznacza to, że nikogo nie można bezprawnie pozbawić życia.
4. nauki – oznacza to, że możesz uczyć się tak długo jak pozwalają na to twoje zdolności.
5. informacji – oznacza to, że powinieneś poznać swoje prawa, powinieneś mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy.
6. wypowiedzi – oznacza to, że w ważnych sprawach ciebie dotyczących możesz wygłosić swoje zdanie, opinię, oświadczyć własną wolę.
7. swobody myśli sumienia i religii – oznacza to, że gdy jesteś już wystarczająco świadomy sam decydujesz o swoim światopoglądzie, wcześniej rodzice mają prawo tobą kierować.
8. prywatności – oznacza to, że możesz dysponować własnymi rzeczami, masz prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów, wkraczać w twoje sprawy osobiste i rodzinne.
9. tożsamości – oznacza, że musisz mieć nazwisko, obywatelstwo, poznać swoje pochodzenie.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Przedszkole ma obowiązek wspierać rodziców w pokonywaniu wszelkich trudności, na które napotykają, a wszystko to kierowane jest dobrem dziecka. Placówka musi również podejmować wszelkie kroki wobec rodziców, którzy nie postępują zgodnie ze swoimi powierzonymi obowiązkami, łamiąc przy tym prawa dziecka do wychowywania w poczuciu bezpieczeństwa fizycznego jak i psychicznego.
2. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osób odpowiedzialnych za realizację polityki ochrony dzieci, które podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5

W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobom odpowiedzialnym za koordynację polityki ochrony dzieci.

§ 6

1. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci informują dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych) o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci sporządzają notatkę - (według ustalonego wzoru - załącznik nr 1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku; skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§7

1. W przypadkach wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §6 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

§8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny (co stanowi załącznik nr 2) 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, do której zostało skierowane zawiadomienie.
5. W przypadku gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez opiekunów dziecka lub pracowników przedszkola, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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. Każdy ujawniony problem krzywdy dziecka należy traktować indywidualnie i ze szczególną troską o jego bezpieczeństwo.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy „Prawo Oświatowe” i funkcjami statutowymi placówki.
3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
4. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.

5. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Pieczęć nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Przedszkola.
7. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Przedszkola.
8. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
9. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
10. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
11. Pracownicy przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.
12. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
13. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunami dziecka i zapytać o pisemną zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.
14. Pracownicy nie wypowiadają się na temat dzieci w momentach nieuzasadnionych nawet w sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§11

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

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola po podjęciu decyzji o udostępnieniu wybranego pomieszczenia przedszkola poleca nauczycielowi, przygotowanie wybranego pomieszczenia przedszkola w celu realizacji materiału medialnego z zachowaniem szczególnej ostrożności, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
4. Przedszkole zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.

6. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola. Udostępniane zdjęcia nie mogą szkodzić godności dziecka.
7. Zdjęcia z wizerunkiem dziecka używane są w przedszkolu jedynie w celu kształtowania lepszej orientacji oraz samodzielności dziecka i występują w salach przedszkolnych.
8. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. W celu uzyskania zgody opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nauczyciel przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
11. Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dziećmi i pracowników przedszkola.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§12

1. Na terenie naszej placówki dzieci nie mają dostępu do Internetu.
2. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez wychowanków z Internetu na terenie przedszkola, zostaną podjęte działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Placówka przekazuje rodzicom informacje na temat zagrożeń płynących z korzystania przez dzieci z Internetu.
4. Przedszkole zobowiązane jest zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające szkodliwe treści w momencie kiedy w placówce pojawi się możliwość korzystania przez dzieci z Internetu.
5. Nauczyciele mają za zadanie przeprowadzić z dziećmi zajęcia na temat zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§13

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji.
3. Przedszkole monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w przedszkolu -panią Magdalenę Niemirowską oraz panią Urszulę Patola.
5. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w przedszkolu.
6. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie Polityki przeprowadzają co pół roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki, opracowują ankietę, a wnioski przedstawiają Dyrektorowi Przedszkola.
7. Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadzają zmiany do Polityki i przedstawiają je całej społeczności Przedszkola.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, a w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników.
3. Polityka i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich pracowników, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Polityka Ochrony Dzieci przedstawiona zostaje rodzicom na zebraniach grupowych, jak również udostępniona jest każdemu Rodzicowi za pośrednictwem strony internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń.

Załącznik Nr 2 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Katowice, dnia.....

Do Sądu Rejonowego

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:.....(imię i nazwisko)

ul.....

Uczestnicy postępowania:.....(imię i nazwisko)

ul.....

rodzice małoletniej:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Małoletnia.....jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pory roku. Często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować jej obiadu

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....

podpisy osoby reprezentującej instytucję

Załącznik Nr 3 – Karta interwencji KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, wychowawcę.

Data:

Działanie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 - Monitoring standardów – ankieta

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?
tak nie
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
tak nie
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
tak nie
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
tak nie
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
tak nie
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
tak nie
7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
tak nie Jeśli tak to jakie?

.....

.....

.....

.....