

PRZEDSZKOLE nr.4 im. KRÓLA MACIUSIA I w GRODZISKU MAZOWIECKIM

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 1.Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
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 rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Personel posiada wiedzę dotyczącą rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz reaguje zgodnie z obowiązującymi procedurami.

W przypadku stwierdzenia czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami, informują o możliwościach wsparcia oraz monitorują sytuację dziecka.

§ 2.1. Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i z niepełnosprawnością

Placówka zapewnia dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dzieciom z niepełnosprawnością ochronę dostosowaną do ich indywidualnych potrzeb. Personel zapewnia równe traktowanie, odpowiednią komunikację, poszanowanie godności dziecka oraz reaguje na wszelkie sygnały krzywdzenia. Niedopuszczalna jest jakakolwiek forma dyskryminacji, wykluczenia lub naruszania praw dziecka.

§ 3. Rekrutacja personelu

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji określonymi w Załączniku nr 1.

§ 4. Bezpieczne relacje

Personel stosuje zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko oraz dziecko- dziecko określone w Załączniku nr 2.

§ 5. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Pracownicy placówki posiadają wiedzę dotyczącą rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz reagują zgodnie z obowiązującymi procedurami.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmują odpowiednie działania, w tym informują rodziców lub opiekunów (jeżeli nie zagraża to dobru dziecka), przekazują informacje o dostępnych formach wsparcia oraz monitorują sytuację dziecka.

Pracownicy stosują zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko i dziecko- dziecko obowiązujące w placówce.

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

§ 6. Sygnały mogące świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym dziecka

Personel zwraca szczególną uwagę na sygnały mogące wskazywać na wykorzystywanie seksualne dziecka, w szczególności:

nagłe zmiany w zachowaniu, wycofanie, lęk lub agresję; trudności ze snem lub koncentracją oraz niechęć do kontaktu z określonymi osobami; próby ujawnienia niepokojących zdarzeń lub zachowań dorosłych o charakterze seksualnym;

dolegliwości fizyczne bez wyraźnej przyczyny, zwłaszcza w okolicach intymnych; zachowania seksualne nieadekwatne do wieku dziecka.

§ 7. Rozpoznawanie zagrożenia wykorzystywaniem seksualnym dziecka

Personel zwraca uwagę na sygnały mogące świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym dziecka, w szczególności nagłe zmiany w zachowaniu, wycofanie, lęk, agresję, problemy ze snem, dolegliwości fizyczne bez wyraźnej przyczyny, trudności w funkcjonowaniu oraz zachowania seksualne nieadekwatne do wieku.

W przypadku ujawnienia lub podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem w sposób zapewniający mu poczucie bezpieczeństwa i niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi.

W razie potrzeby dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku oraz podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8. Procedura interwencji

Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia dziecka, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi lub wyznaczonej osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.

Placówka podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, wyjaśnienie sytuacji oraz udzielenie mu odpowiedniego wsparcia. Rodzice lub opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu krzywdzenia, o ile nie zagraża to dobru dziecka.

§ 9. Plan pomocy dziecku

W przypadku potwierdzonego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia opracowuje się plan pomocy dziecku, obejmujący działania zapewniające bezpieczeństwo oraz niezbędne wsparcie.

W razie potrzeby placówka kieruje dziecko do odpowiednich specjalistów lub instytucji.

§ 10. Zespół interwencyjny

W sprawach wymagających pogłębionej analizy, w szczególności dotyczących wykorzystywania seksualnego lub przemocy o znacznym nasileniu, dyrektor powołuje zespół interwencyjny.

Zespół analizuje sytuację dziecka, opracowuje plan pomocy oraz rekomenduje dalsze działania.

§ 11. Zawiadomienie właściwych instytucji

Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa lub innej formy krzywdzenia wymagającej interwencji, dyrektor zawiadamia właściwe organy i instytucje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Dalsze postępowanie prowadzą właściwe służby i instytucje.

§ 12. Dokumentowanie i poufność

Każda interwencja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest dokumentowana zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą.

Osoby uczestniczące w sprawie są zobowiązane do zachowania poufności, z wyjątkiem przekazywania informacji uprawnionym instytucjom.

§ 13. Zasady interwencji

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą, rówieśnika lub rodzica/opiekuna pracownicy niezwłocznie podejmują działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

W zależności od charakteru sprawy placówka informuje rodziców lub opiekunów (jeżeli nie zagraża to dobru dziecka), sporządza dokumentację oraz zawiadamia właściwe służby i instytucje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka

Placówka chroni dane osobowe oraz prawo dziecka do prywatności.

Publikowanie lub utrwalanie wizerunku dziecka wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

§ 15. Bezpieczne korzystanie z Internetu

Dzieci korzystają z Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

Placówka stosuje zabezpieczenia chroniące przed dostępem do nieodpowiednich treści oraz prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 16. Monitoring Polityki Ochrony Małoletnich

Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrażanie i monitorowanie Polityki Ochrony Małoletnich.

Polityka jest regularnie analizowana i w razie potrzeby aktualizowana.

§ 17. Przepisy końcowe

Polityka obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników placówki od dnia jej wprowadzenia.

Dokument jest udostępniany personelowi oraz rodzicom w sposób przyjęty w placówce.

Zasady opieki nad dziećmi

W przedszkolu wspieramy dzieci w rozwijaniu samodzielności, jednocześnie zapewniając im bezpieczeństwo i poszanowanie godności.

- Dzieci są zachęcane do samodzielnego wykonywania czynności higienicznych i samoobsługowych, a w razie potrzeby otrzymują pomoc pracowników.
- Przed posiłkami oraz po skorzystaniu z toalety dzieci myją ręce.
- Podczas posiłków dzieci uczą się właściwych zasad zachowania. Nigdy nie są zmuszane do jedzenia - pracownicy jedynie zachęcają do próbowania posiłków.
- Przy czynnościach higienicznych zachowywana jest intymność dziecka oraz stosowane są obowiązujące zasady higieny.
- Każde dziecko korzysta z własnych przyborów higienicznych oraz podpisanych ubrań na zmianę.

Zasady wychowawcze

W przedszkolu stosujemy pozytywne metody wychowawcze.

- Wzmacniamy właściwe zachowania poprzez pochwały, docenianie wysiłku oraz inne formy nagradzania dostosowane do potrzeb dziecka.
- W sytuacjach trudnych stosujemy spokojną rozmowę, czasowe odsunięcie od zabawy lub współpracę z rodzicami.
- Wszystkie działania podejmowane są z poszanowaniem praw i godności dziecka.

Ochrona wizerunku i danych osobowych

Bezpieczeństwo dzieci oraz ochrona ich danych są dla nas priorytetem.

- Zdjęcia i nagrania dzieci wykonujemy oraz publikujemy wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzyskaniu wymaganych zgód.
- Nie publikujemy informacji mogących naruszać prywatność dziecka ani danych wrażliwych.
- Materiały z wizerunkiem dzieci przechowujemy w sposób bezpieczny i dostępny wyłącznie dla osób upoważnionych.
- Szanujemy decyzję rodziców, którzy nie wyrażają zgody na utrwalanie lub publikowanie wizerunku swojego dziecka.
- Osoby zewnętrzne, w tym media i fotografowie, mogą rejestrować wizerunek dzieci wyłącznie za zgodą dyrektora oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Załączniki

- ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

- OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

- OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

- ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

- FORMULARZ NIEBIESKIEJ KARTY

- KARTA INTERWENCJI PODEJMOWANEJ W PRZEDSZKOLU NR.4 IM. KRÓLA MACIUSIA I W GRODZISKU MAZOWIECKIM

- WYTYCZNE DOTYCZĄCE ZASAD PUBLIKACJI WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILM)

- ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W PRZEDSZKOLU

- OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI