Załącznik nr 1   
do zarządzenie nr 25/2016/2017

Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 21   
w Kędzierzynie-koźlu

z dn. 09.02.2017 r.

POLITYKA OCHRONY DZIECI   
PRZED KRZYWDZENIEM

Publicznego Przedszkola nr 21   
w Kędzierzynie-Koźlu

2016/2017

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznego Przedszkola nr 21 w Kędzierzynie-Koźlu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko   
z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczane jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych   
w niniejszym dokumencie.

**Akty prawne:**

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela, pkt 1 art. 6

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

5. Ustawa o systemie oświaty

6. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich

7. Kodeks postępowania karnego - art. 304, Kodeks karny - art. 162

8. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)

9. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku - rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

1. Personel przedszkola to każdy pracownik, czyli osoba zatrudniona w oparciu o umowę o pracę oraz wolontariusz, praktykant i osoba odbywająca staż.
2. Mianem słowa wolontariusz określana jest osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Dzieckiem jest każda osoba będąca na liście wychowanków przedszkola.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona   
   do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem dziecka jest:

**a) 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.

**b)** **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.

**c) 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).

**d) 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 szkolnego.

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to Dyrektor przedszkola i inna osoba wyznaczona przez niego, sprawująca nadzór   
   w przedszkolu nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem   
   – Aneta Marszycka.
2. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

**Rozdział II**

**Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające,   
jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem**

§1

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym:
   1. bicia, kopania,
   2. szarpania, popychania,
   3. policzkowania i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.
2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym:
   1. zastraszania, grożenia,
   2. wyzywania, przeklinania,
   3. poniżania, szydzenia, wyśmiewania,
   4. wywoływania poczucia winy,
   5. zabraniania kontaktów z innymi osobami,
   6. etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.
3. Zabrania się stosowania przemocy seksualnej , w tym:
   1. zmuszania do niechcianych zachowań seksualnych,
   2. poniżającego obmacywania, obłapywania i innych zachowań wskazujących   
      na przemoc seksualną.

poniżającego obmacywania, obłapywania i innych zachowań wskazujących na przemoc seksualną;

1. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym:
   1. niszczenia rzeczy osobistych,
   2. zabierania rzeczy osobistych,
   3. pozostawienia bez opieki,
   4. zmuszania do jedzenia,
   5. nienależytej uwagi i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabawy w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek, spacerów itp.

§2

Czynności higieniczno-pielęgnacyjne: mają służyć przede wszystkim higienie osobistej   
i zdrowiu, ponadto:

* wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności   
  w tego typu czynnościach,
* niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
* aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka,
* dzieci z niepełnosprawnością, które wymagają szczególnej pomocy pielęgnacyjnej związanej z higieną mają wykonywane tego typu zabiegi w odrębnym, ustronnym pomieszczeniu przez stałą, wytypowaną do tego zadania opiekunkę; na czas zabiegu   
  na drzwiach pokoju umieszczana jest informacja o treści: „NIE WCHODZIC”.

§3

Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej", komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna   
z oczekiwaniami; dyscyplina ma pobudzać o uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego system wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej, psychicznej.

**Rozdział III**

**Zadania pracowników przedszkola wynikające z ochrony dziecka   
przed krzywdzeniem.**

1. Wychowawca/ pedagog/ psycholog dokonują analizy informacji w tym czynników ryzyka krzywdzenia dziecka występujących w konkretnej rodzinie.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadzają konsultacje:
3. z pracownikiem socjalnym w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego; w przypadku braku danych zgłasza on wniosek o przeprowadzenie takiego wywiadu,
4. z dzielnicowym w celu uzyskania informacji o ewentualnych interwencjach,
5. z kuratorem sądowym (jeżeli dana rodzina objęta jest kuratelą) w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze.
6. Wychowawca/pedagog/psycholog ustalają, kto z nich (jednoosobowo) przeprowadzi rozmowę diagnostyczną z dzieckiem. Rozmowa taka powinna być prowadzona tylko jeden raz.
7. Na podstawie wszystkich uzyskanych informacji następuje określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwem dziecka, w tym konieczności lub braku konieczności odizolowania dziecka od rodziny.
8. Po diagnozie, w wyniku której określa się, że istnieje realne zagrożenie dla życia dziecka   
   ze strony jego rodziny, osoba wyznaczona przez dyrektora wypełnia „Niebieską Kartę - A" (załącznik nr 1) i niezwłocznie przekazuje ją przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
9. W przypadku, gdy w wyniku diagnozy podejrzewa się stosowanie przemocy:
10. wychowawca/pedagog/psycholog oceniają szansę współpracy przynajmniej z jednym   
    z rodziców/opiekunów,
11. wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem/ rodzicami/ opiekunami,
12. wychowawca/pedagog/psycholog zawierają kontrakt z rodzicami/opiekunami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny oraz informują o swoim dalszym ewentualnym postępowaniu w razie niedotrzymania warunków umowy (założenia „Niebieskiej Karty").
13. Równoległe z działaniami opisanymi powyżej wychowawca/pedagog/psycholog koordynują czynności wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku poprawy sytuacji dziecka:
14. zapewniają mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
15. wskazują instytucje udzielające innych form pomocy (terapię indywidualną, grupową),   
     w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami i adekwatnie do potrzeb dziecka,

c) organizują wsparcie dla rodziny dziecka poprzez wskazanie, adekwatne   
do potrzeb, instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, warsztaty umiejętności wychowawczych itp.

Rozdział IV

Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji   
w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa.

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do uważnej obserwacji zachowań dziecka, analizowanie jego przekazu werbalnego i niewerbalnego, mogących wskazywać na doznanie krzywdy.
2. W przypadku posiadania wiedzy wskazującej na podejrzenie krzywdzenia dziecka, pracownicy podejmują rozmowę z osobą/osobami, które sprawują opiekę nad dzieckiem,   
   w celu wykluczenia lub potwierdzenia powstania krzywdy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia o doznanej przez dziecko krzywdzie pracownicy przedszkola przekazują informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują osobę/osoby, które skrzywdziły dziecko do szukania dla siebie pomocy.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka lub braku postępów   
   w poprawie sytuacji dziecka albo nasileniu się objawów krzywdzenia, zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty" (załącznik nr 1).

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie   
(przez rodziców/ opiekunów**

1. Krzywdzenie dziecka w rodzinie może przybierać formy:
   1. Przemoc fizyczna i psychiczna,
   2. Zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie – działania i zaniechanie podejmowane przez rodziców/opiekunów/inne osoby, pod których opieką dziecko pozostaje w domu rodzinnym (np. zaniedbanie higieny, zdrowia, żywienia dziecka, niedostosowania ubioru dziecka do warunków atmosferycznych)
   3. Inne przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystywanie seksualne, porwanie, porzucenie, pornografia dziecięca)
2. W przypadku pozyskania przez pracownika przedszkola informacji o krzywdzeniu dziecka przez jego opiekunów należy niezwłocznie podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro dziecka. Równolegle do działań związanych z działaniami podejmowanymi wewnątrz placówki, mającymi na celu udzielenie wsparcia dziecku, należy uruchomić procedurę zewnętrzną.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanych informacji dyrektorowi Przedszkola.
4. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy fizycznej/psychicznej wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A”. (załącznik nr 1 – informacja nt. procedury wypełniania „Niebieskiej Karty”).
5. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się   
   w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli te osoby mogą być sprawcami przemocy wobec dziecka, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecku.
6. Do wszczęcia procedury nie jest wymagana zgoda osoby pokrzywdzonej przemocą   
   w rodzinie.
7. W przypadku stwierdzenia, że dobro dziecka jest zagrożone np. dziecko jest zaniedbywane, dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami   
   w celu wyjaśnienia sprawy, ustalenia zasad dalszego postępowania oraz poinformowania rodziców/opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka.
8. Następuje spisanie kontraktu z rodzicami/opiekunami, który określa zasady współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku.
9. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nie chcą uczestniczyć w spotkaniach lub nie stosują się do wspólnie przyjętych zasad, dyrektor występuje do sądu rodzinnego   
   i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
10. W przypadkach podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka informacja   
    o tym fakcie powinna niezwłocznie zostać przekazana dyrektorowi przedszkola lub osobie go zastępującej. W tym przypadku nie ma potrzeby spotykania się ze sprawcą czynu zabronionego.
11. Przedszkole ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na policji lub pisemnego zawiadomienia właściwej miejscowo prokuratury.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
14. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje   
    z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 2

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka   
przez pracownika przedszkola**

1. Krzywdzenie dziecka przez pracownika przedszkola może przybierać formę:
   1. Przestępstwo na szkodę dziecka (przemoc fizyczna, wykorzystanie seksualne, znęcanie)
   2. Pozostałe negatywne zachowania względem dziecka – np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie dziecka, nierówne traktowanie, niedocenianie dziecka, ignorowanie problemów i potrzeb dziecka, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oczekiwań, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego.
2. Należy powiadomić dyrektora przedszkola o fakcie krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola.
3. Z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka może zostać zawarty kontrakt lub spisany protokół ustaleń. Oba dokumenty muszą zawierać szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
4. Wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w art. 6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
5. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor ma obowiązek prawny niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub prokuratury.
6. Dyrektor organizuje spotkanie z krzywdzonym dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunami celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.

§ 3

**Procedury interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej**

1. Przemoc rówieśnicza może przejawiać się poprzez:
   1. Groźby
   2. Znieważanie
   3. Naruszanie nietykalności cielesnej
   4. Zmuszanie do wykonywania określonych czynności
   5. Niszczenie rzeczy innego dziecka
2. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien zgłosić sprawę do dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole powinno zastosować plan działania, uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą.
4. Czynności względem dziecka dopuszczającego się krzywdzenia powinny obejmować:
   1. Rozmowa z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami
   2. Ustalenie zasad planu naprawczego
   3. Monitoring przestrzegania ustaleń
5. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwane efekty, procedura interwencji może się zakończyć.
6. W sytuacji, gdy podjęte działania nie przyniosą oczekiwanych efektów, lub rodzice nie współpracują, dyrektor występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd   
   w sytuację rodzinną dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

**§ 1**

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

§2

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

§3

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku   
   ani jego opiekunach, nawet wówczas, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest   
   w żaden sposób utrwalana.
2. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontakto­wać się   
   z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontakto­wych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka:
3. pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi,
4. pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna,
5. pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Wybrane pomieszczenia przedszkola w celu realizacji materiału medialnego,

są utrwalane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających tam osób.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

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

§2

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik 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.

§3

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować   
   o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby nic będące pracownikami przedszkola utrwalające wizerunek dzieci   
   na nośnikach zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 4

Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców.

Rozdział VIII

**Zasady dostępu do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami.**

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu, toteż zagrożenie nie

występuje.

2. Rodzice są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami

pochodzącymi z Internetu, w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.

3. W przedszkolu edukuje się rodziców poprzez dostarczenie ulotek, informacji na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych i w rozmowach indywidualnych.

4. Dzieci sześcioletnie, na miarę możliwości są zapoznane z tematyką w formie zabawowej,

z wykorzystaniem materiałów udostępnianych przez Fundacje Dajemy Dzieciom Siłę.

**Rozdział IX**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§ 1**

1. Dyrektor przedszkola lub inna osoba wskazana przez dyrektora (Aneta Marszycka)   
   są odpowiedzialne za monitorowane realizacji Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 dla niniejszej Polityki.
3. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać jej naruszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki dokonuje opracowania wyników ankiety   
   i sporządza raport z monitorowania.
5. Dyrektor, jeśli zachodzi taka potrzeba, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza   
   je pracownikom przedszkola

**Rozdział X**

**Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi z życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców,   
   w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

**Załącznik nr 1. Procedura zakładania „Niebieskiej Karty – A”**

1. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty” następuje w sytuacji podejrzenia przemocy poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty - A”.
2. Formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Druk „Niebieska Karta – A” wypełnia się na podstawie rozmowy z dzieckiem prowadzonej przez wychowawcę/ pedagoga/ psychologa w obecności rodzica/opiekuna (jeśli nie jest on podejrzany o krzywdzenie, a jeśli jest,   
   to w obecności innej osoby pełnoletniej z rodziny dziecka) i posiadanych informacji.
4. W przypadku podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka przedszkole podejmuje natychmiastowe działania interwencyjne oraz zawiadamia odpowiednie służby w ciągu 7 dni od powzięcia informacji o krzywdzie dziecka, a także przekazuje sporządzony formularz „Niebieskiej karty – A” do zespołu interdyscyplinarnego wraz z wnioskiem o powołanie grupy roboczej. Kopia dokumentu pozostaje przedszkolu.

**Załącznik nr 2. Karta interwencji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Imię i nazwisko dziecka |  |
| 2. | Data |  |
| 3. | Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzeni |  |
| 4. | Przyczyna interwencji  (formy krzywdzenia) |  |
| 5. | Opis podjętych działań |  |
| 6. | Opis przebiegu spotkania z rodzicami/ opiekunami (data) |  |
| 7. | Forma podjętej interwencji  (zakreślić właściwe)   * Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, * Wniosek o wygląd w sytuację dziecka/rodziny * Inny rodzaj interwencji jaki?) |  |
| 8. | Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji. |  |

**Załącznik nr 3. Ankieta monitorująca realizację Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pytanie** | **Odpowiedź**  **tak/nie/ częściowo** | **Uwagi**  **(w szczególności uzasadnienie odpowiedzi)** |
| Czy, a jeśli tak, to kiedy zapoznał (a) się pan(i) z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem? |  |  |
| Czy stosuje pan(i) w swojej pracy postępowania zawarte w polityce? Jeśli nie lub częściowo, to z jakiego powodu? |  |  |
| Czy zdaniem pan(i) Polityka wymaga zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność. |  |  |
| Czy zauważył(a) pan(i) naruszenie Polityki w przedszkolu?  Jeśli tak to w jakiej sytuacji? |  |  |

**Wyniki ankiety**

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

Załącznik nr 4. Oświadczenie o niekaralności

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(na), legitymujący(a) się dowodem osobistym nr................Seria..............

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych oraz, że nie tyczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne ani postępowanie o ubezwłasnowolnienie, nie byłem(am) karany(na) za przestępstwo popełnione umyślnie, nie byłem(am) skazany(na) za przestępstwo wolności seksualnej, obyczajności   
i przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz, że nie toczy się postępowanie w żadnej z tych spraw przeciwko mnie.

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

Miejscowość, data, podpis, składającego oświadczenie

Załącznik nr 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed

krzywdzeniem

Ja niżej podpisany(na)...................................................................................................................

Wykonujący(ca) pracę na stanowisku...........................................................................................

Będący(ca) wolontariuszem, odbywający (ca) staż ( niepotrzebne skreślić) oświadczam,   
iż zapoznałem(łam) się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą   
w Przedszkolu Miejskim nr 21 w Kędzierzynie-Koźlu od …………………………………….

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

Data, podpis składającego oświadczenie