

Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 37
"Bajkowy Świat"
01-181 Warszawa, ul. Szlenkierów 8
NIP 527-21-36-124 I.D. 013001016
PKD 8010A

P 37-011-2020



PRZEDSZKOLE
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 37
BAJKOWY ŚWIAT

POLITYKA OCHRONY DZIECI

W Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 37
"Bajkowy Świat"
ul. Szlenkierów 8
01-181 Warszawa

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument powstał, by zapewnić wychowankom Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 37 „Bajkowy Świat” harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w przedszkolu jest: działanie dla dobra dziecka, dążenie do wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

1. Personel placówki to wszystkie osoby mające kontakt z dzieckiem: pracownicy-pedagogiczni i niepedagogiczni, lektor języka obcego, instruktor tańca, rytmiki, pracownik Poradni Specjalistycznej, praktykant.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Przez opiekuna dziecka rozumie się osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka tzn. rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza pisemną 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 rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, zagrożenie dobra dziecka w tym jego zaniedbywanie przez opiekuna prawnego.
6. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
7. 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.
8. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w naszej placówce jest dyrektor przedszkola sprawujący również nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w placówce.

ROZDZIAŁ II

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko.

Kodeks postępowania z dzieckiem

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.

3. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (kodeksy przedszkolaka, kodeksy grupowe).
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
10. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć, wyprowadzanie dziecka z sali do innej grupy.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
12. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

ROZDZIAŁ III

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci / w naszej placówce- dyrektorowi/.

Zasady interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika:

1. Przekazanie informacji o niewłaściwym zachowaniu pracownika do dyrektora,
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z personelem przedszkola na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji zdarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. W przypadku zgłoszenia przez rodzica/opiekuna krzywdzenia dziecka przez pracownika innemu pracownikowi, ten informuje o konieczności zorganizowania spotkania wyjaśniającego z udziałem obu stron. O zaistniałej sytuacji, podjętych

działaniach i ustaleniach zostaje poinformowany dyrektor placówki, zostaje sporządzona notatka służbowa załączona do dokumentacji przedszkola.

5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
6. W przypadku gdy podejrzenia krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów na piśmie

Zasady interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rodzica:

1. Przekazanie informacji do dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie jest podejrzewane, informuje ich o podejrzeniach, podejmuje próby wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, informuje o procedurze postępowania /powołanie zespołu interwencyjnego, powiadomienie Sądu Rodzinnego, Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji lub przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego – założenie Niebieskiej Karty/.
3. Psycholog sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a/ podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - b/ wsparcie oferowane dziecku przez przedszkole.
 - c/ skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
4. W sprawach budzących wątpliwości, skomplikowanych osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci w tym przypadku dyrektor, uzna to za konieczne powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: nauczyciel dziecka lub pedagog specjalny, psycholog, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
 5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi w pkt.3 Polityki na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
 6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka przez jednego z rodziców/ opiekunów zgłasza drugi rodzic/ opiekun, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego proponuje opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
 7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony rodzicom/ opiekunom prawnym przez psychologa z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 8. Psycholog informuje rodziców/ opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji /policja, prokuratura lub sąd rodzinno- opiekuńczy, lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

9. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz jego danych osobowych.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. 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 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
7. Pracownik przedszkola w żadnym wypadku nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach /opiekunach.
8. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie /fotografia, nagranie audio- video/ wymaga pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego.
9. Należy używać tylko imion dzieci; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, przedszkola czy zainteresowań.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na komputerach z dostępem do internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane oprogramowania:
 - a/ filtrujące treści internetowe

b/ oprogramowanie antywirusowe i antyspamowe

Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola,

3. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje psychologowi, który przeprowadza rozmowę z dzieckiem na temat bezpieczeństwa w internecie.
5. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W przedszkolu dzieci z grup najstarszych korzystają z zajęć dydaktycznych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu /realizacja pakietu edukacyjnego zawierającego scenariusze zajęć na temat internetu i zasad bezpieczeństwa online, przeznaczone dla dzieci w wieku 3 - 6 lat. „Necio” , „Baw się i ucz w sieci”- zeszyt zadań przeznaczonych dla dzieci 4-8 lat, dotyczących bezpieczeństwa w internecie oraz walki z nielegalnymi i szkodliwymi treściami.
7. Placówka udostępnia informacje, porady w formie plakatów, ulotek, broszur dla rodziców na tablicy ogłoszeń. Dotyczą one bezpiecznego korzystania z internetu w domu przez dzieci, obejmują m.in. kontakty z obcymi osobami w sieci, udostępnianie prywatnych danych, nielegalne treści.

Rozdział VI

Monitoring stosowanej Polityki

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy całego personelu przedszkola.
2. Personel przedszkola podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji.
3. Dyrektor Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 37 „Bajkowy Świat” jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.
4. Dyrektor Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 37 „Bajkowy Świat” jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
6. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
7. Osoba, o której mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Radzie Pedagogicznej.

8. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII **Przepisy końcowe**

1. Niniejszy dokument został przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 37 „Bajkowy Świat” w dniu 27.02.2020
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

DYREKTOR
Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 37
„Bajkowy Świat”
mgr Jadwiga Wojciechowska

RADA RODZICÓW
przy Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 37
„Bajkowy Świat”
01-181 Warszawa, ul. Sienkierów 8
NIP 527-23-07-577