**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez osoby dorosłe**

**w Przedszkolu Nr 2 w Krośnie Odrzańskim**

**Preambuła**

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić wychowankom Przedszkola Nr 2 w Krośnie Odrzańskim harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji  
 i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola 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. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie przez rodziców oraz pracowników przedszkola wobec dziecka.

Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

**Podstawa prawna:**

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 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;

5.       Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku;

6.       Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich;

7.       Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – 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**

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej czy też umowy na staż.

2. Wolontariusz to osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.

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

4. 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).

5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę obojga opiekunów dziecka, chyba, że sąd rozstrzygnął inaczej. Rodzic przebywający długoterminowo za granicą powinien złożyć oświadczenie woli, że rodzic pozostający przy dziecku decyduje również w jego imieniu. Gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. 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, 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 odpowiedniego jedzenia, ubrań , schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Obszary diagnozy sytuacji dziecka wewnątrz placówki/ czynniki ryzyka:

INFORMACJE O RODZINIE  struktura rodziny (wielopokoleniowa , wielodzietna, pełna, niepełna)  wiek rodziców  zmiany w strukturze rodziny (rozwód, śmierć, pojawienie się nowego dziecka, rozłąka, zmiana w sprawowaniu opieki nad dzieckiem)  sytuacja materialna (praca – pracoholizm, brak pracy), rodzina pod opieką MOPR, brak stabilizacji mieszkaniowej, złe warunki materialne, złe warunki mieszkaniowe,  problemy z uzależnieniem  choroby somatyczne przewlekłe, hospitalizacja rodzica, upośledzenie umysłowe rodzica, choroby psychiczne,  bezradność, brak kompetencji życiowych  agresja rodzica (wobec dziecka, otoczenia)  brak albo trudności w rozpoznawaniu potrzeb dziecka i ich zaspokajaniu  nadopiekuńczość wobec dziecka  brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenie)  przemoc w rodzinie  postawy rodzicielskie i metody wychowawcze,  problemy w relacjach w rodzinie  czas wolny spędzany w domu,  karalność rodzica – wszczęte postępowanie/wyrok, kurator  interwencje policji

INFORMACJE O DZIECKU (stan zdrowia, historia, rozwój)  brak opieki lekarskiej podczas ciąży,  przebieg porodu, poród bez pomocy medycznej  brak regularnych szczepień, brak opieki lekarskiej nad dzieckiem  wady rozwojowe, wrodzone, nabyte, upośledzenie, dysfunkcje, niepełnosprawność dziecka  dziecko „ niechciane”  przebyte choroby / ilość wizyt (pobytów) w szpitalu, skłonność do zachorowań,  nieprawidłowy stosunek rodzica do obciążeń zdrowotnych dziecka / nieprzestrzeganie wizyt lekarskich / nieadekwatność wymagań i oczekiwań  zaburzenie rozwoju: poznawczego, psychoruchowego, emocjonalnego, społecznego  lękliwość, wycofanie,  problemy w jedzeniu (dziecko je nieadekwatnie, co do jakości i ilości)

 problemy dziecka z realizowaniem potrzeb fizjologicznych (moczenie się, zanieczyszczanie się),  problemy ze snem, np. koszmary senne, problemy z zaśnięciem, wstawaniem za wcześnie  absencja dziecka w przedszkolu (częsta, nieuzasadniona)

OBSERWACJA ADAPTACJI W PLACÓWCE  zaniedbana higiena dziecka, nieodpowiednie ubranie dziecka,  siniaki i inne oznaki na ciele  głodne, zabierające innym jedzenie  agresywne zachowanie  opóźnienie w rozwoju (np. nie mówi, własna mowa, brak samoobsługi -ubieranie, higiena, jedzenie,  przemoc odzwierciedlana w zabawach  przetrwały płacz, nieprzyjmowanie pomocy ze strony nauczyciela jako zespół utrzymujących się zachowań  tiki nerwowe, nadmierne fantazjowanie  rysunek dziecka wyraźnie zaznaczający intymne części ciała  opowieści dziecka, sformułowania (wyrażenia, wulgaryzmy),  unikanie odpowiadania o tym co dzieje się w domu  wchodzenie w bliskie relacje z osobą dorosłą (obcą)  unikanie kontaktu (dziecko się nie bawi)  obniżony nastrój dziecka (smutne)  nieadekwatność wyrażanych emocji do sytuacji  nadmierne poszukiwanie akceptacji i uwagi  stała niechęć do powrotu do domu  przedłużający się stres adaptacyjny  moczenie, zanieczyszczanie się

OBSERWACJA ZMIANY U DZIECKA A. zmiana w zachowaniu (nagła)  niestabilność emocjonalna, zmiana nastroju  lękliwość, płaczliwość, histeria  apatia lub agresja do dziecka / do opiekuna, autoagresja,  wycofanie aktywności, brak zaangażowania w zabawę, izolowanie się,  agresja – w zabawie lub słowna ,  odzwierciedlanie w zabawie patologicznego życia rodzinnego, seksualnych zachowań,  objawy fizjologiczne (moczenie się, zły stan zdrowia fizycznego)  zmiana w sposobie komunikowania się (jąkanie, mutyzm, słowotok)  zachowania o charakterze seksualnym  izolacja (od grupy, od dorosłych, odcięcie od bodźców)  unikanie kontaktu lub przeciwnie nadmierna potrzeba  nadwrażliwość dotykowa, nadwrażliwość na dźwięki,  brak apetytu lub wzmożony apetyt, nadpobudliwość, apatia, senność, zmęczenie,

B. zmiana wyglądu  higiena, ubranie,  stan fizyczny – chore, zmiana wyglądu,  siniaki, zadrapania  unikanie kontaktu fizycznego, niechęć przed rozbieraniem np. gimnastyka

RELACJA DZIECKO - RODZIC  reakcja dziecka na widok rodzica: płacz, krzyk, ucieczka, niezadowolenie, strach, niepokój, niechęć wyjścia do domu, preferowanie mamy lub taty,  sposób kontaktu rodzica z dzieckiem: unikanie kontaktu, negatywny sposób wydawanie poleceń, krzyk, szarpanie, obojętność, pospieszanie, przytulanie,  reakcja rodzica na widok dziecka: obojętność, brak kontaktu fizycznego i emocjonalnego, brak zainteresowania tym, co dziecko przeżyło w przedszkolu, zbyt duży kontakt fizyczny, przezywanie, brak zwracania się po imieniu, ubliżanie, poniżanie, nieadekwatne do wieku dziecka wymagania  brak zainteresowania rodzica dzieckiem: absencja na spotkaniach, imprezach przedszkolnych i zajęciach otwartych, brak wiedzy o podstawowym funkcjonowanie dziecka, brak wsparcia  brak reakcji rodzica w odpowiedzi na zachowanie dziecka (dziecko „agresywne”)  nadopiekuńczość rodzica, sztuczność, nieadekwatność zachowania rodzica  wspólne sporządzanie czasu z dzieckiem  chęć i sposób opowiadania o rodzinie

RELACJA RODZIC – PLACÓWKA/ PRACOWNICY PLACÓWKI ­ unikanie kontaktu z placówką ­ przekazywanie prawdziwych/nieprawdziwych informacji o dziecku, ­ labilność emocjonalna rodzica + częsty brak dziecka w placówce ­ zaprzeczanie, oszukiwanie ­ brak wysłuchiwania uwag ze strony pracowników placówki ­ postawa roszczeniowa wobec nauczyciela i dyrekcji (żądania, pretensje) ­ bezradność ­ wybuchowość, wypieranie, agresja werbalna ­ rodzic pod wpływem środków odurzających ­ wikłanie placówki w konflikty w rodzinie ­ częste nieodebranie na czas dziecka ­ nadmierna (skrajnie) opiekuńczość ­ brak wywiązywanie się z realizacji ustaleń, umów ­ podważanie kompetencji i uprawnień ­ nieadekwatne obciążanie pracowników placówki odpowiedzialnością ­ arogancki stosunek rodziców do nauczycieli ­ zaangażowanie/wycofanie

8. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych   
i zapewnienia im bezpieczeństwa są wyznaczone przez dyrektora przedszkola i sprawują nadzór nad jej realizacją w przedszkolu

9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

**Rozdział II**

**Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi**

**oraz stosowania kar i nagród- Kodeks postępowania z dzieckiem a także prawa i obowiązki przedszkolaka**

**§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 sztućcami, siedzą przodem do stołu

- pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia

- pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się

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 zachowana 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

- 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. Rodzice zapoznają się z obowiązującymi w przedszkolu zasadami wymienionymi w pkt. 1 i 2

4. Pracownicy składają oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przemocy wobec dzieci. (załącznik nr 1)

**Obowiązki przedszkolaka:**

* jest odpowiedzialny za ład i porządek na swojej półce i w kącikach zainteresowań
* podporządkowuje się przyjętym umowom
* zna zasady regulujące zachowanie w przedszkolu podczas korzystania ze wspólnych zabawek, oraz w czasie zabaw w kącikach zainteresowań
* współdziała z zespołem i w zespole na podstawie utworzonego i przyjętego kontraktu grupowego
* przyswaja i stosuje formy grzecznościowe
* respektuje polecenia nauczyciela
* jst życzliwy wobec kolegów
* szanuje własność innych
* uczy się odpowiedzialności - przyjmuje obowiązki i wywiązuje się z nich
* szanuje wytwory pracy oraz zabawę kolegów i pracę dorosłych
* okazuje pomoc i opiekuje się słabszymi kolegami
* dokonuje wyborów opierając się na wartościach uniwersalnych jak: dobro, piękno, miłość i prawda z uzasadnieniem swojego wyboru

**Przedszkolak ma prawo do:**

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

**Rozdział III**

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

**§3**

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. 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.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

**Rozdział IV**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§4**

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.

**§5**

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 2) 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.

**§6**

1. W przypadkach wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny,   
w skład którego wchodzą: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §5 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.

**§7**

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, ops).

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 3) 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.

**§8**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 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.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§9**

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 pracy w Zespole Interdyscyplinarnym/Grupie Roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r.   
o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**§10**

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

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§11**

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

**§12**

1. Nauczyciel przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku  
 i jego sytuacji rodzinnej.

2. Nauczyciel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

3. Nauczyciel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów   
o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. Nauczyciel 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.

**§13**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

**§14**

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.

**§15**

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, o czym należy poinformować rodziców.

**§16**

Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców ( załącznik nr 5 ).

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§17**

1. Dyrektor placówki wyznacza ………………………………………… i …………………………………………………., jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.

2. Osoby, o których mowa w punkcie 1 , są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian   
w Polityce.

3. Osoby, odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 5 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport   
z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział VIII**

**Przepisy końcowe**

**§18**

1. Polityka wchodzi w 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 i w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

3. Pracownicy poświadczają pisemnie zapoznanie się z Polityką i przyjęcie jej postanowień do realizacji (załącznik nr 7).

**Załącznik nr 1 - Oświadczenie pracownika**

Krosno Odrzańskie, dnia………………………

Imię i nazwisko

………………………………………

stanowisko

………………………………………

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr …………………………………………. oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy i groźby bezprawnej na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

…………………………

(podpis)

**Załącznik Nr 2 - Notatka ze zdarzenia**

Krosno Odrzańskie , ……………………….

Imię nazwisko dziecka, grupa/oddział ……………………………………………………………………………………………..

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

podpis pracownika

**Załącznik Nr 3 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny**

Krosno Odrzańskie, 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, ze jest głodna bo mama nie zdążyła przygotować jej obiadu .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

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

podpisy osoby reprezentującej instytucję

**Załącznik Nr 4 –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 pedagoga, wychowawcę.**

Data…………………………………….

Działanie

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

**5. Spotkania z opiekunami dziecka.**

Data……………………………………..

Działanie

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

**6. Forma podjętej interwencji.**

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**7. Dane dotyczące interwencji**

( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) ……………………………………………………………………………

Data interwencji ………………………………………..

**8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.**

Data………………………………………

Działanie

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

**Załącznik nr 5 – Oświadczenie rodzica**

Krosno Odrzańskie, dnia ……………………

…………………………………………………….

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie będę upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci i pracowników Przedszkola Nr 2 w Krośnie Odrzańskim

…………………………

(podpis)

**Załącznik nr 6 - Monitoring standardów – ankieta**

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?

tak nie

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

tak nie

1. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

1. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

1. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

1. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak nie

1. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

Jeśli tak to jakie?...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Załącznik nr 7- Oświadczenie pracownika**

……………………………………… Krosno Odrzańskie, dnia………………………

Imię i nazwisko

………………………………………

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Przedszkolu nr 2 w Krośnie Odrzańskim i przyjmuję ją do realizacji.

……………………………….. (podpis)