

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 25 w Bielsku-Białej



Wprowadzono zgodnie z zarządzeniem 6/2024

Dyrektora Przedszkola Nr 25 w Bielsku-Białej z dnia 08.05.2024 roku.

Świadomi praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o Prawach Dziecka ustanawiamy politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 25 w Bielsku-Białej.

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników jest podejmowanie działań mających na celu dobro i ochronę dziecka, jego bezpieczeństwo, poszanowanie praw, a także zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia czy zaniedbywania. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest traktować każde dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby a także aktywnie angażować się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci w kontekście ochrony przed przemocą. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji poprzez:

- 1) Działania profilaktyczne- minimalizujące ryzyko występowania krzywdzenia dziecka.
- 2) Działania interwencyjne- mające na celu bezpieczeństwo dziecka.
- 3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczną mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

Powyższe działania kierowane są do dzieci, rodziców oraz prawnych opiekunów. Obejmują zakres prac systemowych we współpracy z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami i organizacjami. Polityka Ochrony Małoletnich Przedszkola Nr 25 w Bielsku-Białej oparta jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka i Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka.

I. Objasnienie terminów.

1. Pracownikiem Przedszkola Nr 25 w Bielsku- Białej jest każda zatrudniona osoba na umowę o pracę lub innego rodzaju umowę. Personel stanowią wszystkie osoby mające lub mogące mieć kontakt z małoletnimi.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba upoważniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
4. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę przynajmniej jednego z rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o rozstrzygnięciu sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/personel placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet, to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, jego opiekunów lub zagrożenia dobra dziecka w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
- 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. ocieranie się, 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.

- d) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
1. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
 2. **Zespół interwencyjny**- zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka. Zespół sporządza Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do Polityki.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji: personel–dziecko, dziecko–dziecko ustalone w placówce, w której stosowane są wewnętrzne regulaminy oraz Kodeks Etyki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

III. Zasady ochrony danych osobowych.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi Przedszkola.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor przedszkola.
8. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora przedszkola.
9. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
11. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
12. Pracownicy przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.
13. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.

14. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.
15. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Przedszkola.
16. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca pracownikowi Przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola dzieci.

IV. Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Przedszkole Nr 25 w Bielsku-Białej oraz jego pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola.
4. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (powyżej 10 osób), zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

V. Zasady dostępu dzieci do Internetu.

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Przedszkole, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem pracownika przedszkola.
4. Pracownik przedszkola będzie miał obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

VI. Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach pracownik-dziecko, określających, jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka.

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel przedszkola jest promowanie dobra i bezpieczeństwa uczniów. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji w celu osiągnięcia powyższych celów. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec uczniów.

1. Wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci mają obowiązek zapoznać się z Polityką Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy, w tym wolontariusze i stażyści, składają oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK.
3. Przedstawiciele firm i instytucji, mający kontakt z dziećmi (np. teatryki, koncerty, wycieczki, spotkania) są sprawdzani pod względem wiarygodności.

4. W przypadku zagrożenia każdy pracownik przedszkola ma prawo do zachowania mającego na celu ochronę dziecka/ dzieci oraz swojego życia i zdrowia. Pracownik ma prawo krzyknąć/ podnieść głos na dziecko w sytuacji niebezpiecznej, zagrażającej życiu bądź zdrowiu dziecka/ dzieci/ pracownika lub innej osoby.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji niebezpiecznej, zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka/ dzieci/ pracownika lub innej osoby każdy pracownik przedszkola ma prawo do przytrzymania dziecka za rękę, odsunięcia dziecka od zajęć/ zabawy do czasu uspokojenia się/ wyciszenia, a także do zastosowania bezpiecznego uścisku mającego na celu całkowite zabezpieczenie osób znajdujących się wokół przed kopnięciem czy uderzeniem przez dziecko.
6. Posiłki- dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, które jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego.
 - a) Posiłki są spożywane razem, o stałych porach.
 - b) Dzieci podczas posiłków nie są zmuszane do ich konsumpcji.
7. Aktywność wspólna- dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności.
 - a) Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci.
 - b) Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane.
 - c) W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem przedszkola.
8. Odpoczynek- w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek.
 - a) Dzieci z grupy I, II oraz III odpoczywają podczas leżakowania, które odbywa się po obiedzie do podwieczorku. Każde dziecko ma swój leżak oraz swoją pościel a nauczyciele oraz pomoce udzielają dzieciom wsparcia podczas przebierania się w piżamy.
 - b) Dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (odpoczynek na poduszkach, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).
 - c) Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane.
9. Spacery, wycieczki, zabawy na powietrzu - osoby obce nie mają wstępu do ogrodu i przedszkola.
 - a) Nauczyciele sprawują stały nadzór i opiekę nad dziećmi.
 - b) Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.
10. Język i równe traktowanie – możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Wychowankowie nie są przezywani. Dzieci nie są etykietowane.
11. Dyscyplina - dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
 - a) Dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system nagradzania i karania. System ten jest stosowany z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka.

- b) Karę stanowi np.: odsunięcie dziecka od zabawy, posadzenie do stolika, zwrócenie uwagi, naprawa popsutej zabawki, otrzymanie symbolu przypisanego do zachowania niezgodnego z zasadami grupy (smutna buźka).
- c) Nie stosuje się kar cielesnych (np. bicie, popychanie, szarpanie), słownych (np. wyśmiewanie, przezwiska), zmuszanie, negowanie uczuć.
- d) W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania.
- e) Jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych.
- f) Rodzice są zapoznawani z obowiązującymi zasadami.

12. Czynności higieniczne - w przedszkolu są wdrażane dzieciom zasady dbania o higienę: dzieci myją ręce przed posiłkami, po powrocie z podwórka, po skorzystaniu z toalety, malowaniu, lepieniu.

- a) Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga młodszym dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się.
- b) Na prośbę młodszego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych.
- c) Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy. Opiekunowie podpisują zgodę na pomoc dziecku w czynnościach higienicznych.
- d) Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, robi to personel medyczny lub inna osoba przeszkolona- reguluje to procedura dotycząca sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekłe chore.
- e) Gdy dziecko źle się poczuje w ciągu dnia, wychowawca jest zobowiązany do zapewnienia dziecku ustronnego miejsca do odpoczynku i zawiadamia o tym fakcie rodziców.
- f) W przypadku zaistnienia wszawicy pracownik ma prawo sprawdzenia stanu czystości głowy dziecka oraz powiadamia rodziców w razie potrzeby. Reguluje to procedura postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, wszawicy.
- g) Sale, w których przebywają dzieci są stale wietrzone, odkurzane i myte przez personel do tego zobowiązany, a środki służące czystości zabezpieczone przed dziećmi.

13. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci:

- a) Na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z przedszkola.
- b) Dziecko z przedszkola odbierają osoby upoważnione pełnoletnie.
- c) Szczegółowe zasady odbierania dziecka z przedszkola zawarte są w procedurach:
 - Przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
 - Postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - Postępowania w sytuacji odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

- Postępowania w sytuacji, gdy /rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki.

Ważne telefony i adresy

- ❖ **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej** – 43-300 Bielsko-Biała, ul.Karola Miarki 11, tel. +48 (33) 49-95-600, e-mail:sekretariat@mops.bielsko.pl
- ❖ **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bielsku-Białej** - ul. Juliusza Słowackiego 45,
43-300 Bielsko-Biała, tel. 33 812 57 69, 33 814 07 06, ppp1@cuw.bielsko-biala.pl
- ❖ **Podbeskidzki Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej**, ul. Piękna 2,
43-300 Bielsko-Biała, tel. 33-814-62-21, 33 19288, kontakt@poik.bielsko.pl
- ❖ **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00, w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**
– tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę, przez siedem dni w tygodniu)
- ❖ **Fundacja Feminoteka-** Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11:00 – 19:00)
- ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę, po połączeniu należy wybrać 1 następnie 3)
- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę, przez siedem dni w tygodniu) oraz telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia oraz informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku w godz. 12:00 – 15:00)
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę, przez siedem dni w tygodniu)

- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 –
(bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę, przez siedem dni w tygodniu)
- ❖ **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07
(linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16:00 – 20:00)
- ❖ **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.