

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU HAPPY TRAIN W KRAKOWIE

Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony, w trosce o ochronę dzieci przed krzywdzeniem oraz by zapewnić wychowankom Niepublicznego Przedszkola Happy Train w Krakowie harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. W naszym Przedszkolu niedopuszczalne jest krzywdzenie dzieci w jakiegokolwiek formie fizycznej czy też psychicznej zarówno przez rówieśników, pracowników czy prawnych opiekunów dzieci. Każde dziecko uczęszczające do Przedszkola Happy Train w Krakowie traktowane jest podmiotowo z należyтым szacunkiem. Wszyscy pracownicy Przedszkola realizując swoje zadania i cele działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Polityki, przepisami wewnętrznymi i swoimi kompetencjami.

Terminologia

1. Pracownik przedszkola - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wykonująca zadania zlecone na terenie przedszkola oraz praktykanci.
2. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny jak również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica/opiekuna dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka, należy poinformować rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem rodzinnym.
5. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy. Krzywdzeniem jest:
 - przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
 - przemoc emocjonalna - powtarzające się poniżanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań, którym nie jest ono w stanie podołać.
 - wykorzystywanie seksualne - aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.
 - zaniedbywanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu opieki medycznej, bezpieczeństwa
6. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę - wyznaczony przez Dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci.

ROZDZIAŁ I

Zasady bezpiecznego zatrudniania pracowników

1. Przed nawiązaniem z osobą umowy o pracę w Przedszkolu wszystkie osoby zobligowane są do:
 - złożenia oświadczenia o posiadanym obywatelstwie;
 - złożenia oświadczenia o miejscu zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat;
 - przedłożenia zaświadczenia o niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
2. Osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Polska zobowiązane są do przedłożenia informacji z Rejestru Karnego państwa obywatelstwa.
3. W przypadku zamieszkania poza Polską w okresie ostatnich 20 lat zatrudniana osoba ma obowiązek przedłożyć wyciąg z Rejestrów Karnych, jakie obowiązują w krajach (kraju) jej przebywania w ciągu ostatnich 20 lat;
4. W sytuacji, gdy dane państwo nie prowadzi tego typu rejestru osoby dopuszczane do pracy z małoletnimi składają oświadczenie stwierdzające ten fakt oraz potwierdzające niekaralność za przestępstwa wymienione w powyższych przepisach;
5. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Wszystkie pozyskane Zaświadczenia i Oświadczenia składane są do Akt osobowych pracownika.
7. Wszystkie osoby prowadzące zajęcia dodatkowe płatne na terenie Przedszkola zobowiązane są do przedłożenia zaświadczenia o niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

ROZDZIAŁ II

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

1. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci podczas pobytu w przedszkolu.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych, higienicznych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami z poszanowaniem intymności i godności dziecka.
3. Dzieci spożywają posiłki samodzielnie lub z pomocą osoby dorosłej. Posiłki podawane są o stałych porach i spożywane wspólnie. Niedopuszczalne jest zmuszanie do jedzenia lub odmawianie dziecku posiłku.
4. W przedszkolu jest wyznaczona pora na odpoczynek. Dzieci najmłodsze w tym czasie leżą. Respektowane są wszystkie nawyki dzieci związane z zasypianiem.

5. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy dostosowywane do potrzeb, zainteresowań i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw społecznych np. wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. W każdej grupie wiekowej nauczyciele wraz z dziećmi wspólnie ustalają zasady i normy obowiązujące w grupie (kodeksy przedszkolaka). Nauczyciele zapoznają dzieci i rodziców z systemem nagród i konsekwencji obowiązujących w grupie.
8. W przedszkolu stosuje się wzmocnianie pozytywnych zachowań poprzez nagradzanie np. słowne (pochwała indywidualna, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, pochwała przekazana rodzicowi), brawa dla dziecka, nagroda rzeczowa.
10. Dzieci są informowane o konsekwencji działań nieakceptowanych. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy, zmiana aktywności, rozmowa z rodzicem.
11. Niedopuszczalne są kary cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
12. Bezpośredni kontakt z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulnie, posadzenie na kolanach, wzięcie na ręce) oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
13. Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletnie osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka. Dane osobowe osób odbierających sprawdzane są przez nauczycieli przedszkola w szatni.
14. Nauczyciel nie wyda dziecka osobie, która odmówi wylegitymowania się.
15. Szczegółowe zasady odbierania dziecka z przedszkola określa Statut Przedszkola oraz Procedura przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowania na nie

1. Nauczyciele posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnych możliwości wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez bieżącą obserwację jego zachowania, a także poprzez stały kontakt z opiekunami.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci oraz Dyrektorowi
2. Każdy zgłoszony przypadek krzywdzenia dziecka jest monitorowany przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci, Dyrektora lub osobę upoważnioną do zastępowania go w razie jego nieobecności, poprzez bieżące kontrolowanie stanu dziecka, rozmowy z nim oraz jego rodzicami/opiekunami a w razie braku poprawy sytuacji, poprzez podjęcie odpowiednich procedur prawnych wobec osoby/osób krzywdzących dziecko (założenie 'Niebieskiej Karty', zawiadomienie Policji, Sądu Rodzinnego) przez Dyrektora lub osobę upoważnioną do zastępowania go w razie jego nieobecności.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę informuje Dyrektora lub osobę upoważnioną do zastępowania go w razie jego nieobecności oraz rodziców/opiekunów o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę sporządza notatkę - opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz sporządza plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku stworzony przez osobę odpowiedzialną za Politykę, powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa: rozmowy indywidualne z dzieckiem i jego opiekunami, wskazanie rodzinie odpowiedniej placówki pomocowej: poradni/ stowarzyszenia (w przypadku krzywdy wyrządzonej dziecku w wyniku niskiej świadomości/ bezradności/ niewiedzy) a jeżeli nie przyniesie to efektu, założenie „Niebieskiej karty”, zgłoszenie krzywdzenia na Policję lub do prokuratury (w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia).
6. Wzór planu pomocy dziecku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
7. W sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola, świadek zdarzenia jest zobligowany do zgłoszenia incydentu bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola lub osobie upoważnionej do zastępowania go w razie jego nieobecności. Dyrektor lub osoba upoważniona do zastępowania go w razie jego nieobecności sporządza notatkę służbową.
8. W takiej sytuacji Dyrektor lub osoba upoważniona do zastępowania go w razie jego nieobecności przeprowadza rozmowę indywidualną z pracownikiem; podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy tj. upomnienie lub zawieszenie w czynnościach służbowych; zwolnienie dyscyplinarne: zgłoszenie przestępstwa na Policję lub do Prokuratury.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/prawni opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/prawnych opiekunów dziecka na piśmie.
10. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz inne osoby, które posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają 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. Pracownicy przedszkola mogą wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Niepubliczne Przedszkole Happy Train w Krakowie zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Wykorzystanie wizerunku dziecka przez Przedszkole odbywa się tylko za pisemną zgodą rodzica/prawnego opiekuna.
2. Rodzic/prawny opiekun podpisując umowę z Przedszkolem na każdy rok szkolny wyraża bądź nie wyraża pisemną zgodę na bezterminowe umieszczenie wypowiedzi, zdjęć oraz filmów zawierających wizerunek swojego dziecka zarejestrowany podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, konkursów przedszkolnych na stronie internetowej przedszkola, na stronie głównej oraz grupie zamkniętej portalu społecznościowego Facebook
3. Rodzic/opiekun prawny może w każdej chwili cofnąć zgodę w formie pisemnego zawiadomienia. Dane zostaną usunięte do 30 dni od wpłynięcia podania.
4. Rodzic/opiekun udziela osobnej zgody w przypadku utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu) na terenie przedszkola przez przedstawicieli mediów.
5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (festyn), zgoda rodziców na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Dzieci na terenie przedszkola nie mają samodzielnego dostępu do komputera i Internetu.

2. Niedozwolone jest przynoszenie przez dzieci z domu jakiegokolwiek sprzętu elektronicznego rejestrującego głos czy nagrywającego (telefon, kamera, smartwatch, dyktafon itp.).
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko w celach dydaktycznych i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela przedszkola, który czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć tak, aby chronić dzieci przed niewłaściwymi treściami.
4. Wszystkie komputery mają zainstalowany program antywirusowy, antyspamowy, oprogramowanie filtrujące treści internetowe, które działają w tle i są aktualizowane.
5. Nauczyciele mądrze i odpowiedzialnie wykorzystują Internet w celach edukacyjnych tak, aby przyczynił się on do rozwoju dzieci, a nie szkodził:
 - nauczyciel może wyświetlić bajkę/film/karty pracy z Internetu, będące uzupełnieniem realizowanego podczas zajęć dydaktycznych tematu
 - nauczyciel może wspólnie z dziećmi korzystać z wybranych przez nauczyciela gier, programów edukacyjnych online.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji.
3. Dyrektor Przedszkola podczas zebrania Rady Pedagogicznej wyznacza co roku osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Przedszkolu a Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 3, 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 zgłasza potrzebę ewentualnych zmian podczas zebrania Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna omawia zmiany i podejmuje w tej sprawie odpowiednią uchwałę.
6. W ramach monitoringu stosowanej Polityki placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci, raz na rok, za pomocą ankiety. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
7. Osoba, o której mowa w pkt. 3, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Wnioski z monitoringu przekazuje Dyrektorowi Przedszkola.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 – § 2 ust. 2).

1. Imię i nazwisko dziecka,
2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
3. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
4. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
5. Cel wsparcia dziecka,
6. Identyfikacja zasobów wewnętrznych Przedszkola oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
7. Zakres współdziałania Przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
8. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
9. Formy i metody wsparcia dziecka,
10. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku,

AD.4 Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli oraz specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

AD.5 Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
- f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
- i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

AD.6 Identyfikacja zasobów wewnętrznych oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne placówki: Dyrektor, pracownicy przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;

b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

AD.7 Ustalenie zakresu współdziałania Przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Kadra działa na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

AD.8 Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia;

a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;

b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

AD.9 Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

a) indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne

b) zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

a) bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez członka kadry,

b) zajęcia socjoterapeutyczne;

c) zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie;

d) pomoc medyczna dziecku;

e) analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

AD. 10 Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

a) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym. Sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez wszystkich pracowników i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie zajęć, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;

b) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.