**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W**

**PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 3 W IŁAWIE**

**Podstawa prawna**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późń. zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późń.zm.)
8. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postepowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.)
9. Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późń.zm
10. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006.90.631, t.j. z późń. zm.)
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.)
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182, t.j. z późn. zm)

**Preambuła**

*.. hańbą jest poddawać się złu, pochylać przed nim głowę, padać na kolana, zasłaniając się niechęcią do przemocy. Bo zło, któremu się nie przeciwstawisz, urośnie, spotężnieje i pójdzie w świat krzywdzić innych. A ich krzywda będzie twoją winą.*

*Robert M. Wegner*

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem powstała, aby zapewnić, wychowankom Przedszkola Miejskiego nr 3 w Iławie harmonijny rozwój w bezpieczeństwa, szacunku oraz akceptacji.

Główną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszego przedszkola, a także wolontariuszy, stażystów i praktykantów jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Mając na uwadze dobro dzieci wszyscy dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw, traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników, ale również wolontariuszy, stażystów i praktykantów wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy przedszkola, a także wolontariusze, stażyści, oraz praktykanci działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

**Nasze Przedszkole to miejsce:**

Wzajemnego szacunku, akceptacji, zaufania i poszanowania praw dziecka, zadowolenia z sukcesów, będących następstwem własnej aktywności i samodzielności, kreatywnego myślenia, rozwijania pasji i zainteresowań, radości i wspaniałej zabawy. Nasze Przedszkole umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska. Atmosfera przedszkola sprzyja akceptacji każdego dziecka, przeciwdziała izolacji społecznej i nietolerancji wobec wszelkich „inności”. Rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu przedszkola. A nasi pracownicy to wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna. Wszyscy przestrzegają praw dziecka, dbają o dobre stosunki międzyludzkie i skuteczną komunikację interpersonalną.

**Rozdział I Objaśnienie terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
2. Wolontariusz, praktykant – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia, aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia). Do przedszkola uczęszczają dzieci w przedziale od 3 do 6 roku życia
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).

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.

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.

5. Zespół interwencyjny tworzą osoby powołane przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, nauczyciele z grupy dziecka, pracownicy, którzy byli świadkami sytuacji.

 6. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez wójta, burmistrza miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia

 i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.

 8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna- naruszenie nietykalności fizycznej.

Jest intencjonalnym zachowaniem, które powoduje uszkodzenie ciała lub niesie za sobą takie ryzyko, czyli jest to działanie związane bezpośrednio z użyciem siły, które służy wymuszeniu określonego postępowania, wywołania lęku. Jest to min: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz

- tzw. "policzek", bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp.;

Przemoc psychiczna- naruszenie godności osobistej.

 Często jest niezauważalna lub nienamacalna dla osób spoza związku. Często składają się na nią groźby oraz rzeczywista przemoc fizyczna lub seksualna. Wykorzystanie mechanizmów psychologicznych prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnego „JA”, niesie ze sobą stałe poczucie zagrożenia, wytwarza atmosferę napięcia i niepewności. Są to min. przymus i groźby, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, kontrolowanie, izolowanie, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, szantażowanie, wyzywanie, straszenie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość.

Przemoc ekonomiczna - naruszenie własności.

Wykorzystanie pieniędzy, jako narzędzia kontroli nad drugą osobą, ma na celu wprowadzenie całkowitej zależności finansowej. Jest to min: uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej, niezaspokajanie podstawowych materialnych potrzeb rodziny, uniemożliwianie korzystania z pomieszczeń niezbędnych do zaspakajania potrzeb (kuchnia, łazienka,) niszczenie rzeczy.

Przemoc seksualna - naruszenie intymności.

Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka ( do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko, a sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną, lub intelektualną nad swoją ofiarą. Jest to zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to min. dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp.

 Zaniedbywanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.

Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: nie dawanie środków na utrzymanie, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i uniemożliwianie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (związanych ze snem, jedzeniem, higieną) brak szczepień.

**Rozdział II**

**Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach pracownik-dziecko**

**§ 2**

Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

* uznawania praw dziecka,
* szanowania godności każdego dziecka, jako osoby,
* indywidualnego podejścia do każdego dziecka,
* obiektywnego i sprawiedliwego traktowania każdego podopiecznego bez względu na okoliczności
* odnoszenia się do dzieci z szacunkiem, wyrozumiałością, spokojem życzliwością oraz cierpliwością, a jednocześnie bycia stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

**§ 3**

W przedszkolu obowiązuje ramowy rozkład dnia, który obejmuje min:

 POSIŁKI – dzieci w naszym przedszkolu nie są zmuszane do jedzenia, są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby ( prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach.

WSPÓLNA AKTYWNOŚĆ- dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w zabawach, zajęciach oraz innych rodzajach aktywności. Wszystkie formy spędzania czasu z dziećmi dostosowane są do ich możliwości i wieku dzieci, a ich ograniczenia nieśmiałość, uprzedzenia, zaburzenia czy ograniczenia zdrowotne są uwzględniane i w pełni akceptowane. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem przedszkola.

ODPOCZYNEK - w przedszkolu wyznaczona jest pora, w której odbywa się leżakowanie. Dzieci 3 letnie są zachęcane do spania, a niezmuszane, w trakcie odpoczynku są im puszczane bajki, usypianki lub muzyka. Przyzwyczajenia dzieci związane z zasypianiem również są respektowane. Starszaki mają możliwość korzystania z krótszych odpoczynków, ich długość oraz rodzaj zależy od wychowawców grupy.

 SPACERY, WYCIECZKI, ZABAWY NA POWIETRZU- W trakcie pobytu dzieci na powietrzu nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu na nim dzieci jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy oraz monitoring. Bramy w czasie przebywania dzieci w ogrodzie zostają zamknięte.

CZYNNOŚCI HIGIENICZNE- w przedszkolu są wdrażane dzieciom zasady dbania o higienę: mycie rąk przed posiłkami, po powrocie z ogrodu, po skorzystaniu z toalety, pracach plastycznych. Wszystkie starsze grupy myją zęby. Młodsze dzieci wymagające pomocy w czynnościach higienicznych ( za ich zgodą) uzyskują ją od pracownika przedszkola. W sytuacjach nieutrzymania przez dziecko potrzeb fizjologicznych, jest ono myte, przebierane w czyste ubrania przez personel pomocniczy ( pomoc nauczyciela, pracownicy obsługi)

**§ 4**

Ponadto w naszym przedszkolu dzieci:

SĄ TRAKTOWANE RÓWNO- wszelkie indywidualności dzieci ich możliwości oraz ograniczenia są respektowane.

 UCZONE SĄ DYSCYPLINY- dzieci są przyzwyczajane do brania odpowiedzialności za własne działania poprzez ponoszenie konsekwencji za własne czyny i działania.

**§ 5**

W naszym przedszkolu stosowany jest system nagród i kar. Jego zadaniem jest wzmacnianie pozytywnych zachowań dzieci, wzmacnianie samooceny oraz neutralizowanie zachowań nieakceptowanych i normowanie funkcjonowanie w grupie. System ten działa w zgodzie

z prawami i poszanowaniem godności dzieci, a same dzieci go znają. Nagrodę stanowi min: pochwała indywidualna, nagroda rzeczowa, pochwała na tle grupy (wyróżnienie dziecka), pochwała do rodzica, brawa dla dziecka. Natomiast karę stanowi: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju. W Naszym Przedszkolu niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć. Dzieci zawsze informowane są o konsekwencjach, jakie je czekają w związku z ich negatywnym zachowaniem. Jeśli zachowania negatywne zdarzają się ze sporą częstotliwością a w/w system nie działa, nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę i wspólnie ustala dalszą formę działania.

**§ 6**

Do przedszkola przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe. Po dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu związanej z jego stanem zdrowia rodzić zobowiązany jest przedstawić wychowawcy zaświadczenie od lekarza o możności uczęszczania do przedszkola.

Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.

Gdy dziecko źle się poczuje w ciągu dnia, wychowawca jest zobowiązany do zapewnienia dziecku ustronnego miejsca do odpoczynku i zawiadamia o tym fakcie rodziców. Rodzice powinni niezwłocznie odebrać źle czujące się dziecko z przedszkola.

W przypadku zaistnienia wszawicy lub innych pasożytów przedszkole powiadamia rodziców, którzy maja obowiązek wykonania zabiegów całkowicie eliminujących pasożyty.

Rodzice są zobowiązani o poinformowaniu przedszkola w przypadku każdej choroby zakaźnej oraz wszawicy u ich dziecka. Ukrywanie lub bagatelizowanie choroby jest niedopuszczalne i naraża zdrowie pozostałych dzieci.

Sale, w których przebywają dzieci są stale wietrzone, odkurzane i myte przez personel do tego zobowiązany, a środki służące do utrzymania czystości są zabezpieczone przed dziećmi.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka**

**§ 7**

W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest

krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci.

**§ 8**

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka, informuje opiekunów dziecka o podejrzeniu.

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

b) wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku;

c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 9**

W sprawach budzących wątpliwości, skomplikowanych lub gdy osoba odpowiedzialna z politykę ochrony dzieci uzna to za konieczne dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzą: wychowawca dziecka, dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci.

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wyżej określone wymogi

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.

**§ 10**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie**

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez dyrektora w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

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).

Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców:

* W przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie pisze pismo przewodnie i wysyła go razem z Formularzem A – Niebieskiej Karty
* W przypadku podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka zawiadamia Policję lub prokuraturę
* W przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka zgłoszenia dokonuje w sądzie rodzinno- opiekuńczym.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

W przypadku, gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez opiekunów dziecka lub pracowników przedszkola, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.

**§ 11**

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

Pracownik bądź inna osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci.

Dyrektor lub osoby wchodzące w skład Przedszkolnego zespołu interdyscyplinarnego przeprowadzają rozmowę z dzieckiem oraz jego opiekunami oraz ustalają plan pomocy.

Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem oraz stosuje środki dyscyplinarne wymienione w Karcie Nauczyciela art. 75 i 76 (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pracownicy pozostali), oraz ujęte w Kodeksie Postępowania Karnego – art. 304 (wszyscy pracownicy)

**§ 12**

**Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów**

W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, pracownik przedszkola, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu Dyrektora lub wyznaczoną osobę monitorującą stosowanie Polityki ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

Wychowawca, Dyrektor lub osoba monitorująca przeprowadza osobne rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, a także z krzywdzącymi.

Wychowawca powiadamia rodziców obu stron.

Przedszkolny zespół ds. interdyscyplinarnych ustala plan pomocy dziecku krzywdzonemu, oraz plan naprawczy dla dziecka krzywdzącego.

W przypadku powtarzania się incydentów Dyrektor, zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań.

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, wyłączają informacje przekazywane uprawnionym osobom oraz instytucjom ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka określające sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku**

**§ 13**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku

Nauczyciel przedszkola:

* chroni dane osobowe dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych
* nie udostępnia wizerunku lub danych dziecka mediom (radio, telewizja, gazeta, konkursy) bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
* nie udostępnia wizerunku dziecka na stronie internetowej przedszkola bez zgody rodziców/opiekunów prawnych
* nie udostępnia innym rodzicom/opiekunom prawnym numerów telefonów innych rodziców/opiekunów prawnych, chyba że Ci wyrażają na to zgodę

Dane dziecka są udostępniane jedynie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów oraz w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, lecz z zachowaniem anonimowości dziecka oraz uniemożliwiający jego identyfikację.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§14**

Pracownicy przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

**§15**

Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez zgody dyrektora przedszkola i pisemnej zgody opiekuna dziecka..

Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki 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.

**§16**

Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie

**§ 17**

Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.

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, nauczyciel podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

Pracownik 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.

 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.

**§ 18**

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

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

**Rozdział VI**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§19**

1. W naszym przedszkolu dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. Materiały dydaktyczne pobierane z Internetu przez nauczyciela są przez niego szczegółowo sprawdzane i kontrolowane.
4. W przedszkolu realizowane są zajęcia edukacyjne: ,,Necio.pl- zabawa w internet” „Owce w siec”, „Sieciaki”, które dają możliwość zapoznania dzieci z internetem oraz uwrażliwią ich na zagrożenia związane z korzystaniem z sieci.
5. W placówce instalowane są programy filtrujące.

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§20**

Dyrektor placówki wyznacza koordynatora, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.

Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

Osoba, odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

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

 Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.

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

**Rozdział VIII Przepisy końcowe**

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników przedszkola, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

*Podpis Dyrektora Podpis Przedstawiciela Rady Rodziców*

Załącznik Nr 1 -Notatka ze zdarzenia

Iława……………………….

Imię nazwisko dziecka……………………………………………………………

Opis sytuacji, zdarzenia:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………… Podpis pracownika

Załącznik Nr 2 –Karta interwencji

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Imię i nazwisko dziecka.* |  |
| 2. *Przyczyna interwencji**( forma krzywdzenia).* |  |
| *3. Osoba zawiadamiająca o* *podejrzeniu krzywdzenia.* |  |
| *4. Opis działań podjętych* *przez wychowawcę, dyrektora.* | *Data* | *Działanie* |
| *5. Spotkania z opiekunami**dziecka.* | *Data* | *Działanie* |

|  |  |
| --- | --- |
| *6. Forma podjętej* *interwencji.* | *o Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia**przestępstwa.**o Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.**o Inny rodzaj interwencji.**Jaki?......................................* |
| *7. Dane dotyczące**interwencji**( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji.* |  |
| *8. Wyniki interwencji:**działania organów wymiaru sprawiedliwości jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.* | *Data* | *Działanie* |

Załącznik Nr 3-oświadczenie

………………………………………. Iława, dn…………..

 *Imię i nazwisko*

 ………………………………………

*Miejsce pracy*

………………………………………

 *Stanowisko*

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a , legitymujący/a się dowodem osobistym

nr… seria………… oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się tez przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

 …………………………

 *podpis pracownika*

Załącznik Nr 4- monitoring standardów ankiet-ankieta

**MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA**

**1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ? Tak Nie**

**2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? Tak Nie**

**3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę? Tak Nie**

**4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka? Tak Nie**

**5.Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy? Tak Nie**

**6.Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakie?**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**7.Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**8.Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**9.Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

Załącznik Nr 5- lista lokalnych placówek

**LISTA LOKALNYCH PLACÓWEK KTÓRE ZAJMUJA SIĘ OCHRONĄ DZIECI ORAZ ZAPEWNIAJĄ POMOC W NAGŁYCH WYPADKACH**

**Na terenie województwa warmińsko – mazurskiego znajduje się następująca sieć organizacji:**

* Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Rodzinie ARKA w Olsztynie;
* Towarzystwo Przyjaciół Dzieci – warmińsko – mazurski oddział regionalny 10-691 Olsztyn, ul. Panasa 1A; tel. (89) 526 95 49; e-mail: biuro@tpdolsztyn.pl; Regionalny Rzecznik Praw Dziecka TPD (godziny przyjęć: wtorek 13.00-15.00 i czwartek 11.00-13.00)
* Ośrodek Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie w Iławie (ośrodek współpracuje z ICK w Iławie oraz Urzędem Miasta Iława);
* Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie;
* Sąd Rejonowy w Iławie, Wydział Rodzinny i Nieletnich;
* Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży **116 111.**