

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

W PRZEDSZKOLU NR 352

UL. L. TELIGI 3 WARSZAWA

Preambuła

Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Przedszkola Nr 352 w Warszawie starają się aktywnie angażować w bezpieczeństwo dzieci w kontekście ochrony przed przemocą i przestrzegania ich praw, kierują się dobrem dziecka, szacunkiem do niego i uwzględniają wszelkie potrzeby. Celem Polityki jest ochrona dzieci. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

“Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów.

Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku.

Nie ma dzieci – są ludzie.”

J. Korczak

Rozdział I

Objaśnienie terminów

- 1. Dziecko** – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
- 2. Przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
- 3. Przemoc psychiczna** – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, zastraszanie. Przemocą jest także, odpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
- 4. Przemoc seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie

dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.

5. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

6. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

7. Personel – każdy pracownik przedszkola bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, dozorca, woźna lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

8. Kierownictwo – Dyrektor lub Wicedyrektor.

9. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.

10. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.

11. Dane osobowe – wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do przedszkola.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy przedszkola lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.

5. Zasady bezpiecznych relacji personel lub inna osoba (tj. wolontariusz, stażysta, praktykant), która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi - dziecko:

- Komunikacja z dziećmi: zachowuje się cierpliwie i z szacunkiem do dziecka. Nie zawstydzamy, nie lekceważymy, nie upokarzamy i nie obrażamy.
- Działania z dziećmi: w trakcie kontaktu z dzieckiem, podejmowane są działania z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka, dostosowany do potrzeb indywidualnych dziecka i za jego zgodą.
- Kontakt fizyczny z dziećmi: w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach samoobsługowych i higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka.
 - 1) W odpowiedzi na inicjatywę dziecka dopuszcza się odwzajemnienie kontaktu fizycznego przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania.
 - 2) Podejmując interwencje wobec dziecka prezentującego zachowania opozycyjno- buntownicze lub agresywne należy zastosować stanowczy komunikat, który ma na celu przerwanie niepożądanego zachowania. W przypadku braku reakcji na ten komunikat dopuszcza się zastosowanie bezpiecznego chwytu uniemożliwiającego wyrządzenie krzywdy sobie lub innym osobom.

6. Język - równe traktowanie

- W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie jest używanie krzyku, szantażu czy przemocy słownej.
- Zabrania się etykietowania dzieci.
- Zabrania się wyśmiewania oraz przezywania dzieci.
- Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
- Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
- Zabrania się tworzenia różnic pomiędzy dziećmi oraz ich różnicowania.
- Zabrania się dyskryminacji płciowej w stosunku do dzieci.

7. Stosowanie pozytywnych wzmocnień

W sytuacji nadmiernego pobudzenia dziecka, dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji. W tym celu możliwe jest posadzenie dziecka

przy oddzielnym stoliku, aby się uspokoiło. Czas na to przeznaczony powinien być jak najkrótszy. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.

8. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

9. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola Nr 352 sprawującego nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce

10. Osoba prowadząca rejestr spraw zgłaszanych - osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola Nr 352 sprawującego nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce

11. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w przedszkolu

1. W przypadku otrzymania informacji lub zauważenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.

2. Pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu Dyrektora placówki oraz wychowawcę lub psychologa, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.

3. Procedury interwencji obejmują działania wewnątrz placówki oraz ewentualne działania zewnętrzne, w zależności od sytuacji.

4. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania Dyrektora przedszkola lub wychowawcy/psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy lub zaniedbania, wychowawca/psycholog lub Dyrektor placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych Przedszkola Nr 352, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
2. Dziecko należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną
3. W trudnych sytuacjach (zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka) zostaje powołany zespół d/s pomocy dziecku, który uzupełnia kartę interwencji (Załącznik nr 1):
 - weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad terapeutyczny, rozmowa z opiekunami, badanie psychologiczne, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne,
 - gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby zawiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny,
 - w przypadku podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka, przemocy w rodzinie, krzywdzenia dziecka - powiadamia policję i prokuraturę oraz składa wniosek objęcia rodziny "Niebieską Kartą",
 - w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją - zgłasza wniosek do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, zawiadamia sąd rodzinny.
4. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisuje Dyrektor placówki.
5. Protokoły przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

1. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Przedszkolne Nr 352 uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Przedszkola Nr 352 bez pisemnej zgody Dyrektora i opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji kontaktuje się z opiekunem prawnym dziecka i ustalają procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Wszystkie osoby niebędące pracownikami Przedszkola Nr 352 utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach - zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
4. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronie internetowej przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola. (Załącznik nr 2).

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

1. Dzieci, na terenie przedszkola, nie mają samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika - nauczyciela przedszkola.
3. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez dzieci z Internetu na terenie przedszkola zostaną podjęte działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawanie zagrożeń w Internecie.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Przedszkola Nr 352 wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce, Pani Agnieszka Kłys, a.klys.p352@gmail.com, Pani Małgorzata Gruza, m.gruza.p352@gmail.com.
2. Osoba odpowiedzialna zwana koordynatorem monitoruje realizację, zmiany i naruszenia Polityki.
3. Raz w roku koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy Przedszkola Nr 352 mogą proponować zmiany do Polityki oraz wskazywać jej naruszenia w placówce.

6. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
7. Rodzice, prawni opiekunowie wychowanków przedszkola mogą wносить o zmiany w treści Polityki bezpośrednio do Dyrektora.
8. Dyrektor w razie potrzeby wprowadza zmiany do Polityki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną a następnie przedstawia je pozostałym pracownikom oraz rodzicom/opiekunom.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i rodziców/prawnych opiekunów dzieci, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, umieszczenie na stronie internetowej przedszkola lub poprzez przesłanie jej tekstu pracownikom drogą elektroniczną.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Załączniki:

1. Karta interwencji
2. Zgoda na wykorzystywanie wizerunku dziecka
3. Monitoring standardów - ankiet
4. Oświadczenie Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 352 w Warszawie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem
5. Oświadczenie pracowników Przedszkola Nr 352 w Warszawie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.


DYREKTOR
mgr Katarzyna Kwiatkowska

PODSTAWY PRAWNE

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U. 2023 poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. 2023 poz. 984)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tj. Dz.U. 2024 poz. 17)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz.U. 2023 poz. 1610)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty” (Dz.U. 2023 poz. 1870)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798)
- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 1000)

Załącznik nr 1

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez wychowawcę /psychologa/ Dyrektora	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik Nr 2

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na wykonywanie zdjęć mojemu
dziecku..... na terenie przedszkola oraz poza placówką.

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na opublikowanie zdjęć mojego dziecka w
elektronicznym dzienniku INSO Przedszkola Nr 352, w okresie pobytu dziecka w
przedszkolu oraz umieszczenie zdjęć wykonanych prac podczas uczestnictwa w zajęciach.

.....
Podpis rodzica/ Opiekuna prawnego dziecka

Załącznik Nr 3

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 352 w Warszawie

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? (<i>odpowieź opisowa</i>)	

Dziękuję za wypełnienie ankiety

Załącznik nr 4

.....

(miejscowość i data)

.....

(Imię i nazwisko dziecka)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Przedszkolu Nr 352 w Warszawie.

.....

(czytelny podpis Rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 5

.....

(miejscowość, data)

.....

(Imię i nazwisko pracownika)

.....

(Stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Przedszkolu Nr 352 w Warszawie i zostałam poinstruowana/zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

(Czytelny podpis pracownika)