

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA  
W PRZEDSZKOLU NR 237 IM. WARSZAWSKIEJ SYRENKI W WARSZAWIE**

## **Wstęp**

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników przedszkola wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/opiekuna wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik przedszkola/opiekun, realizując cele ochrony dzieci, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Słownik terminów**

1. Pracownikiem przedszkola w rozumieniu niniejszej procedury jest każda osoba zatrudniona w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby okresowo pracujące z dziećmi, w tym wolontariusze, praktykanci i osoby skierowane na staż.
2. Dzieckiem jest każda osoba będąca na liście wychowanków przedszkola
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny lub opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie
6. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to dyrektor przedszkola lub inna osoba wyznaczona przez niego, sprawująca nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. Dane dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA  
W PRZEDSZKOLU NR 237 IM. WARSZAWSKIEJ SYRENKI W WARSZAWIE**

1. Pracownicy przedszkola mają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownik monitorujący sytuację i dobrostan dziecka, w szczególności poprzez:
  - bieżącą obserwację zachowania dziecka, jego stanu zdrowia i samopoczucia,
  - analizę wytworów dziecka, jeśli mają do tego kompetencje,
  - rozmowy z dzieckiem, rodzicami/opiekunami, innymi nauczycielami/osobami pracującymi z dzieckiem, zgodnie ze swoimi uprawnieniami,
  - analizę dokumentów oraz informacji, do których pracownik ma uprawniony dostęp.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci**

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej – załącznik nr 1 – i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/wicedyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor/wicedyrektor przedszkola wzywa rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, w celu poinformowania o ich podejrzeniu.
3. Wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, osobami pracującymi z dzieckiem i rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka oraz ustala plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zająć wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku,
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy, jeśli zachodzi taka potrzeba
5. W uzasadnionych przypadkach (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określane jako zespół interwencyjny.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 4 niniejszego rozdziału, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA  
W PRZEDSZKOLU NR 237 IM. WARSZAWSKIEJ SYRENKI W WARSZAWIE**

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza rodziców dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. W przypadku braku współpracy osoba odpowiedzialna za realizację tych ustaleń (inna niż dyrektor) zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego)
10. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka, w przypadku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich) lub przesyła formularz "Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone należy o tym fakcie poinformować na piśmie opiekunów dziecka.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej polityki. Kartę załącza się do teczki indywidualnej dziecka.
14. Wszyscy pracownicy instytucji 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, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
15. Osoba odpowiedzialna za realizację polityki monitoruje sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.
16. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola procedura postępowania przebiega identycznie jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez rodziców/opiekunów prawnych, z tym że w przypadku zgłoszenia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pedagoga zgodnie z przepisami w sprawie postępowania dyscyplinarnego.

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek chronienia danych osobowych, które przetwarza na zasadach określonych w polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych obowiązujących w przedszkolu.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym albo grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego opiekunach.
6. Pracownik przedszkola nie może udzielać informacji dotyczących sprawy dziecka lub jego opiekunów mediom, nawet wówczas gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. 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**

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. O ewentualnej realizacji materiału medialnego podejmuje decyzję rzecznik prasowy organy prowadzącego.
3. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka).
4. Utrwalanie wizerunku i wypowiedzi dziecka przez pracowników przedszkola podczas zajęć wychowania przedszkolnego oraz rozpowszechnianie wizerunku i wypowiedzi dziecka na stronie internetowej przedszkola, profilu przedszkola na portalu społecznościowym Facebook, na tablicach, materiałach promocyjnych wymaga złożenia przez opiekuna pisemnego oświadczenia – załącznik nr 3.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Rodzice/opiekunowie dzieci podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagrywanych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników oraz pozostałych opiekunów – załącznik nr 3.

## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu bez kontroli osób dorosłych, dlatego zagrożenie nie występuje.
2. Rodzice/opiekunowie są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.
3. W przedszkolu edukują się rodziców/opiekunów poprzez dostarczanie ulotek, informacji na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych i w rozmowach indywidualnych.
4. Dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, na miarę ich możliwości są zapoznawane z tematyką w formie zabawowej, z wykorzystaniem elementów programu „Bezpieczny Internet”.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko**

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej w tym:
  - bicia, kopania,
  - szarpania, popychania,
  - policzkowaniai innych czynników wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.
2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej w tym:
  - zastraszania, grożenia,
  - wyzywania, przeklinania
  - poniżania, szydzenia, wyśmiewania,
  - wywoływania poczucia winy,
  - Zabrania kontaktów z innymi osobami,
  - etykietowania i czynników wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.
3. Zabrania się wykorzystywania seksualnego.
4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych w tym:
  - niszczenia rzeczy osobistych,
  - zabierania rzeczy osobistych,
  - pozostawiania dzieci bez opieki,
  - zmuszania dzieci do jedzenia,
  - należytej uwagi nakierowanej na dzieci i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek, spacerów itp.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA  
W PRZEDSZKOLU NR 237 IM. WARSZAWSKIEJ SYRENKI W WARSZAWIE**

5. W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie: kontaktu fizycznego, komunikacji werbalnej z dzieckiem, równego traktowania, czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, dyscyplinowania dzieci: niedopuszczalne są kary cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie.
6. Pracownik w miarę potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety, w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, nawyków kulturalnych.
7. Stosowany w przedszkoli system nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie zachowań niepożądanych za pomocą motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności; jest znany dzieciom, rodzicom i opiekunom.
8. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dzieci przez pracownika przedszkola dyrektor prowadzi rozmowę z pracownikiem, ustalając kontrakt zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania polityki**

1. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektora (lub innego pracownika, np. psychologa) jako osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Wicedyrektor przedszkola lub inna wyznaczona osoba są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji polityki za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowanie zmian w polityce.
3. Wicedyrektor przedszkola lub inna wyznaczona osoba przeprowadza wśród pracowników co najmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać jej naruszenia w placówce.
5. Wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba opracowuje wypełnione przez pracowników ankiety. Sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor/wicedyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej, w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola jej nowe brzmienie.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców oraz opiekunów i dzieci, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, rodziców/opiekunów, na zebraniach z pracownikami, rodzicami, opiekunami lub na stronie internetowej przedszkola.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA  
W PRZEDSZKOLU NR 237 IM. WARSZAWSKIEJ SYRENKI W WARSZAWIE**

3. Pracownicy przedszkola składają pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 5, natomiast nauczyciele zobowiązani są przedłożyć dyrektorowi podczas procesu rekrutacyjnego zaświadczenie o niekaralności.
4. Każdy nowo zatrudniany pracownik jest weryfikowany przez dyrektora w rejestrze przestępców skazanych za przestępstwa na tle seksualnym.
5. Dokumenty potwierdzające niekaralność pracowników oraz ich oświadczenia dołączane są do akt osobowych.
6. Rodzice oraz opiekunowie dzieci poświadczają zapoznanie się z polityką poprzez wpis na listę osób, które zapoznały się z polityką. Przez zapoznanie się z nim można rozumieć również listę rodziców/opiekunów obecnych na zebraniu grupowym, podczas którego przedstawiono niniejszy dokument.

Ogłoszono dnia .....

Przedstawiono Radzie Rodziców dnia .....