



**POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
W PRZEDSZKOLU NR 340 „KASZTANOWEGO LUDKA”
W WARSZAWIE**

Warszawa, 2023

Preambuła

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników Przedszkola nr 340 "Kasztanowego Ludka" wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. W swojej pracy wszyscy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy wychowanków jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia. Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach przedszkola. Powyższy program realizujemy pod patronatem fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.

Rozdział I

Słowniczek pojęć używanych w dokumencie.

§ 1

- 1. Pracownikiem placówki** jest każda osoba zatrudniona w placówce.
- 2. Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3. Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy – rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest również rodzic zastępczy.
- 4. Krzywdzenie dziecka** - pod tym pojęciem rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

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.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne - odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

5. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienie im bezpieczeństwa jest dyrektor, który sprawuje nadzór nad jej realizacją w placówce.
6. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady rekrutacji pracowników

§ 2

1. Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
3. Placówka pozyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przepisami o Pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
4. Placówka pozyskuje oświadczenia pracowników 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 uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a dziećmi.

§ 3

1. Każdy pracownik szanuje godność wychowanka przedszkola jako osoby:
 - akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,

- traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
2. Stosunek pracowników do wychowanka przedszkola cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
 3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.
 4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo do wszelkich informacji na temat jego funkcjonowania na terenie przedszkola.
 5. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom /opiekunom prawnym.
 6. Wychowankowie przedszkola mogą być odbierani z placówki jedynie przez rodziców /opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§4

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie Unijne z dnia 25 maja 2018 r. RODO.

1. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor Przedszkola nr 340 oraz osoby przez niego upoważnione.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z Ustawy Prawo oświatowe i Statutu przedszkola.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
5. Pracownicy przedszkola, a także studenci i wolontariusze mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych dziecka, które przetwarzają oraz zachowania

w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

6. Pracownicy przedszkola mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
7. Pracownicy przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie oraz nie doprowadzają do kontaktów mediów z dziećmi bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
8. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

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. Pracownicy monitorują 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 dany pracownik ma uprawniony dostęp.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6

1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem.

Nauczyciel:

- wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, sposób i formę zabaw w czasie wolnym;
- przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami. Dokumentuje zdobyte wiadomości i obserwacje w formie notatki służbowej;
- przekazuje spostrzeżenia dyrektorowi przedszkola, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat zaobserwowanych i niepokojących wychowawców objawów oraz uświadamia rodzicom/opiekunom prawnym skutki, jakie może nieść za sobą krzywdzenie dziecka.

W rozmowie powinien uczestniczyć pedagog oraz psycholog, a rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.

§ 7

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola:

- osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia niezwłocznie dyrektora placówki o incydencie;
- Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem i podejmuje natychmiastowe działania rozpoczynając od wzmożonego monitorowania pracy pracownika;
- w przypadku powtórzenia się sytuacji pracownik otrzymuje naganę lub inną karę dyscyplinarną
- jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.

§ 8

3. Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników:
 - osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem nauczycielowi - wychowawcy grupy
 - wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, a także z krzywdzącymi.
 - nauczyciel stosuje odpowiednie środki wychowawcze w celu eliminowania niepożądanych zachowań
 - w przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań
 - dla zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również psychologa, który da pozytywne wsparcie, ukierunkuje, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenia, komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).
2. Placówka posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w placówce oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Każdy pracownik Przedszkola nr 340 ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów

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 VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10

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

§ 11

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna prawnego dziecka bez jego wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
5. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
6. Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
7. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechnienia wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział IX

Monitorowanie stosowania Procedury

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem jest wicedyrektor Przedszkola nr 340.
2. 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.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki i radzie pedagogicznej.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, przedszkole konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dziećmi.
7. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Proszę zaznaczyć tak lub nie.

1. Czy wiesz, na czym polega program Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

7. Jakie zmiany proponujesz i dlaczego?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dziękuję!