



Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem
Przedszkole nr 268 „Słoneczny Promyk”
w Warszawie

Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić wychowankom Przedszkola nr 268 „Słoneczny Promyk” w Warszawie harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
2. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje krzywdy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej lub zaniedbywania.

Krzywdzeniem fizycznym jest np.: bicie, popychanie, szarpanie, zmuszanie do jedzenia, do picia alkoholu, wykręcanie rąk, zmuszanie do prac fizycznych;

Krzywdzenie emocjonalne to: wyzwiska, szantaż emocjonalny, poniżanie, wyśmiewanie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość;

Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby dorosłej (lub starszej od dziecka), która podejmuje czynności o charakterze seksualnym, aby zaspokoić swój popęd płciowy lub pobudzić go. Będą to nie tylko czyny lubieżne, ale też zachęcanie do ich oglądania, pozowania nago.

Zaniedbywanie to niezaspokajanie potrzeb dziecka niezbędnych dla jego zdrowia i prawidłowego rozwoju.

7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach: pracownik – dziecko.

§ 2

1. Posiłki - dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) z pomocą dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach. Dzieci podczas posiłków nie są zmuszane do jedzenia.
2. Wspólna aktywność - dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem przedszkola. Przedstawiciele firm i instytucji, mający kontakt z dziećmi (np. teatryki, koncerty, wycieczki, spotkania) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
3. Odpoczynek - w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci 3-letnie nie są zmuszane do spania, lecz są do odpoczynku zachęcane (słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane. Dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (odpoczynek na poduszkach, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).

4. Spacer, wycieczki, zabawy na powietrzu- osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkolnego. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.
5. Język i równe traktowanie - możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Wychowankowie nie są przezywani. Dzieci nie są etykietowane.
6. Dyscyplina - dzieci są wdrażane do podejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.

Stosowany system kar i nagród ma na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych, wzmacnianie samooceny i regulowanie funkcjonowania w grupie. Dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system nagradzania i karania.

System ten jest stosowany z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka.

Karę stanowi, np.: odsunięcie dziecka od zabawy, zwrócenie uwagi, naprawa popsutej zabawki. Nie stosuje się kar cielesnych (np. bicie, popychanie, szarpanie), słownych (np. wyśmiewanie, przezwiska), zmuszanie, negowanie uczuć.

W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego negatywnego zachowania.

Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, u którego negatywne zachowania się powtarzają, a stosowany system kar w przedszkolu nie przynosi pozytywnych efektów i wspólnie ustalają dalsze działania wychowawcze.

7. Czynności higieniczne - w przedszkolu są wdrażane zasady dbania o higienę: dzieci myją ręce przed posiłkami, po powrocie z podwórka, po skorzystaniu z toalety, po aktywności plastycznej /malowanie, lepienie/. Wszystkie dzieci myją zęby.

Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga małym dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dzieciom komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy.

Do przedszkola przyprawdane są tylko dzieci zdrowe. Po długo trwającej lub zakaźnej chorobie, rodzic zobowiązany jest przedstawić wychowawcy zaświadczenie od lekarza o możliwości uczęszczania do przedszkola.

Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, chyba, że jest to bezpośrednio związane z sytuacją zagrażającą życiu dziecka. W takim przypadku zostaje spisana wzajemna zgoda między rodzicami i nauczycielem.

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 dziecko z przedszkola.

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

Rodzice są zobowiązani do poinformowania przedszkola o przypadku każdej choroby zakaźnej ich dziecka. Ukrywanie lub bagatelizowanie choroby jest niedopuszczalne i naraża zdrowie pozostałych dzieci.

Salony, w których przebywają dzieci są wietrzone, oraz utrzymywane w czystości przez personel do tego zobowiązany, a środki czystości zabezpieczone przed dziećmi.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy przedszkola, zgodnie z posiadaną wiedzą, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie symptomów krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów, pracownicy placówki zgłaszają ten fakt osobie odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci, która podejmuje stosowne działania.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4

1. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka poza przedszkolem.

Nauczyciel:

- wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy,

- rozmawia z rodzicami, innymi nauczycielami. Dokumentuje zdobyte wiadomości i obserwacje /notatka służbowa/
- przekazuje spostrzeżenia pracownikowi sprawującemu nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w przedszkolu, lub dyrektorowi przedszkola, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka.

W sytuacjach trudnych /zaniedbywanie o dużym nasileniu lub podejrzenie o dokonaniu przestępstwa wobec dziecka/, dyrektor powiadamia jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny. Interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.

§ 5

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola:
 - osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę lub bezpośrednio dyrektora placówki,
 - dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację,
 - w przypadku powtórzenia się sytuacji pracownik otrzymuje naganę,
 - jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.

§ 6

3. Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów:
 - osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy,
 - wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, a także z krzywdzącymi,
 - wychowawca powiadamia rodziców obu stron,
 - w przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań, oraz uruchomiona "Procedura postępowania z dzieckiem agresywnym",
 - 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 V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza 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.

§ 8

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

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Nauczyciel przedszkola nie udostępnia osobom postronnym, przedstawicielom mediów żadnych informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z mediami jest Dyrektor przedszkola.
3. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

7. Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 10

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Materiały dydaktyczne pobierane z Internetu przez nauczyciela są przez niego szczegółowo sprawdzane i kontrolowane.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 11

1. Dyrektor placówki wyznacza Panią Elizę Jaśkiewicz, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.
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, odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na pół roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX
Przepisy końcowe

§ 12

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami	Data	Opis spotkania
Formy podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p>	

	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/działaniach/placówki/działaniach rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci?

- Tak
- Nie

2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu?

- Tak
- Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci?

- Tak
- Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?

- Tak
- Nie

5. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Polityki ochrony dzieci w swoim miejscu pracy?

- Tak
- Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki ochrony dzieci? Jakiej?

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

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

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

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

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

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

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

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY - WZÓR

Warszawa, dnia.....

Do Sądu Rejonowego

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:.....(imię i nazwisko)

ul.....

Uczestnicy postępowania:.....(imię i nazwisko)

ul.....

rodzice małoletniej:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej.....
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Małoletnia.....jest wyraźnie zaniedbana higienicznie,
przychodzi w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pory roku. Często mówi, że jest
głodna bo mama nie zdążyła przygotować jej obiadu,

.....

.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....

podpisy osoby reprezentującej instytucję