

Załącznik do Zarządzenia nr 7/2024 Dyrektora Przedszkola nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie z dnia 12 sierpnia 2024 r.

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

## **w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie**

## **Spis treści**

**Rozdział 1**

Postanowienia ogólne …………………………………………………………………….…………...………… **strona 3**

**Rozdział 2**

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi, w tym dziećmi z niepełnosprawnościami oraz dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ……… **strona 7**

**Rozdział 3**

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci ………. **strona 12**

**Rozdział 4**

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka ………………………………………………………………………………………………. **strona 13**

* Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika ………………………………………………… **strona 14**
* Podejrzenie krzywdzenia przez osobę ze środowiska rodzinnego ……………….. **strona 15**
* Podejrzenie krzywdzenia ze strony rówieśników …………………………………………. **strona 17**

**Rozdział 5**

Zasady ochrony danych osobowych dziecka, w tym jego wizerunku ……………..………. **strona 18**

**Rozdział 6**

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci w przedszkolu .**strona 19**

**Rozdział 7**

Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie ……………………………………………………………………………………………………… **strona 20**

**Rozdział 8**

Monitoring stosowania Polityki i aktualizacja jej zapisów ……………………………………… **strona 21**

**Rozdział 9**

Przepisy końcowe ………………………………………………………………………………………………..… **strona 22**

## **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” jest dokumentem, który opisuje, w jaki sposób przedszkole wdraża, realizuje, monitoruje i będzie ewaluować standardy ochrony dzieci.
2. Celem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest:
	1. potwierdzenie stosowania standardów ochrony dzieci przyjętych w placówce,
	2. zapewnienie dzieciom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.
3. Dyrektor wyznacza koordynatora (koordynatorów) ds. standardów ochrony dzieci w przedszkolu.
4. Koordynatorkami są: Pani Beata Kozłowska oraz Pani Anna Jaśkiewicz (stanowiska: nauczycielki współorganizujące kształcenie specjalne).
5. Z koordynatorkami można kontaktować się osobiście lub pisząc e-maila na adres przedszkola: p427@eduwarszawa.pl

### **§ 2**

Ilekroć w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć - Przedszkole nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie;
2. Polityce – należy przez to rozumieć - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie;
3. dziecku - należy przez to rozumieć – wychowanek Przedszkola nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć – Dyrektor Przedszkola nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie;
5. pracowniku – należy przez to rozumieć – osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, ale także osoby podejmujące obowiązki za zgodą dyrektora wykonują czynności edukacyjno-wychowawcze z dziećmi;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć - nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć - także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu;
9. dzieciach o specjalnych potrzebach edukacyjnych – należy przez to rozumieć – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego;
10. krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; krzywdzeniem jest :
11. przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone; krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę; przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
12. przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania; zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem;
13. wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i / lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i / lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa; z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
14. zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i / lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i / lub trudności w rozwoju; do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;
15. zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć – zgoda co najmniej jednego z rodziców / prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, rodzice są zobowiązani do rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
16. treści szkodliwe i zagrożenia z sieci – należy przez to rozumieć:
	* 1. treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowa (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
		2. treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
		3. formy cyberprzemocy, np.: nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
17. prokuraturze – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
18. sądzie rodzinnym , opiekuńczym – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
19. przestępstwie– należy przez to rozumieć - w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
20. przemocy domowej – należy przez to rozumieć - zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
	1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
	2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
	3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
	4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
	5. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
21. zagrożeniu dobra dziecka – należy przez to rozumieć - przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że dziecko może być narażone na jakiekolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje; katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty; przykładowo może to być:
	1. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży);
	2. zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, gdy coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
	3. niewypełnianie zaleceń lekarskich;
	4. stosowanie kar fizycznych;
	5. surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
	6. nieposyłanie dziecka do przedszkola;
	7. niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej, co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
	8. sytuacja gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
	9. sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice / opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
	10. konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka;
	11. rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;
22. demoralizacji – należy przez to rozumieć, w szczególności:
	1. dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
	2. naruszanie zasad współżycia społecznego,
	3. uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
	4. używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
	5. uprawianie nierządu.

## **Rozdział 2**

## **Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi, w tym dziećmi z niepełnosprawnościami oraz dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

### **§ 3**

1. Każdy pracownik:
	1. dba o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza placówką;
	2. wspiera dzieci, uwzględnia ich potrzeby i działa zawsze dla ich dobra;
	3. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec dziecka.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

### **§ 4**

Pracownik przedszkola **w komunikacji z dziećmi**:

1. odnosi się z szacunkiem do dziecka, zachowuje cierpliwość, mówi spokojnym głosem;
2. kieruje się empatią, uważnie wysłuchuje i stara się udzielać dziecku odpowiedzi dostosowanych do sytuacji i wieku;
3. używa języka zrozumiałego dla dziecka zachowując poprawność językową;
4. nie podnosi głosu w kontakcie z dzieckiem, poza sytuacją wynikająca z bezpieczeństwa;
5. zawsze zwraca się do dziecka po imieniu;
6. uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach;
7. wyraźnie werbalizuje, jakich zachowań od dziecka oczekuje, jakie stawia przed nim zadania;
8. przekazuje dzieciom informacje zwrotne (opisując fakty) o nieakceptowanych zachowaniach, w taki sposób, aby dziecko nie czuło się zranione, zawstydzone;
9. daje dziecku prawo do wyrażania emocji i odpowiednio reaguje na jego potrzeby emocjonalne udzielając potrzebnego wsparcia;
10. zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i / lub pomocy;
11. szanuje prawo dziecka do prywatności, ale może odstąpić od tej zasady w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu dziecka; informuje o tym fakcie dziecko w sposób dla niego zrozumiały.

### **§ 5**

1. **Kontakt fizyczny** pracownika **z dziećmi** powinien być w naturalny sposób związany z zaspokojeniem potrzeb fizjologicznych, emocjonalnych, rozwojowych oraz potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Do sytuacji takich zaliczyć można:
3. pomoc dziecku w czynnościach higieniczno-pielęgnacyjnych, jeśli sytuacja tego wymaga;
4. pomoc dziecku w spożywaniu posiłków, w poruszaniu się, przebieraniu się;
5. działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy;
6. działania zapobiegające wypadkom, urazom, zagrożeniom (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
7. kontakt fizyczny z dzieckiem na zajęciach, podczas których dotyk stanowi element terapii (integracja sensoryczna, logopedia i inne);
8. zaspokajanie potrzeb emocjonalnych dziecka: przytulnie, sadzanie na kolanach, branie na ręce - tylko z inicjatywy i za zgodą dziecka.
9. Każda pomoc udzielana dziecku przez pracownika powinna być poprzedzona zgodą dziecka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.
10. W sytuacjach wymagających czynności higieniczno-pielęgnacyjnych i opiekuńczych pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
11. W każdej czynności związanej z pomaganiem dziecku (np. w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, czy korzystaniu z toalety) uczestniczy inny pracownik.
12. Pracownik wykonuje czynności higieniczno-pielęgnacyjne w odpowiednich warunkach zapewniających prawo do poszanowania intymności, w sposób delikatny, spokojny i bez pośpiechu, z troską o komfort dziecka.
13. W sytuacji zagrożenia np. wypadkiem, kontuzją, urazem pracownik zdecydowanie, ale niegwałtownie odsuwa dziecko od źródła zagrożenia, przenosi / przeprowadza je w bezpieczne miejsce. Stanowczo, ale niegwałtownie odbiera dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu; o ile okoliczności na to pozwolą, wyjaśnia dziecku powody swoich działań.
14. Pracownik otacza indywidualną i dyskretną opieką dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi, wspiera je, uczy i stymuluje do dalszego rozwoju we własnym tempie, aby czuły, że uczestniczą w życiu grupy, niezależnie od stopnia samodzielności.
15. Pracownik powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie własnych granic.

### **§ 6**

**Pracownik przedszkola w pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi:**

1. Kieruje się zasadami opartymi na wzajemnym szacunku oraz wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, a także rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.
2. Określa zasady współpracy, która ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i niwelowanie trudnych zachowań. W każdej grupie dzieci wspólnie z wychowawcą tworzą kodeks regulujący funkcjonowanie grupy.
3. Docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, inspiruje do dalszych działań.
4. Traktuje równo bez względu na kolor skóry, na płeć, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, tradycje kulturowe i religijne, status materialny rodziny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.
5. Wobec dzieci stosuje konsekwencje (nie kary) zachowań niezgodnych z obowiązującymi zasadami, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem ich godności.
6. W sytuacji zadaniowej nie krytykuje, nie poniża, nie lekceważy, nie wyręcza dziecka.
7. Jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych, może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi otoczone są szczególną ochroną i wsparciem przedszkola, które organizuje dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa. Przedszkole podejmuje wszelkie działania, aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola. Pracownicy dbają o to, aby dzieci te nie były przez nikogo dyskryminowane w jakiejkolwiek formie.

### **§ 7**

**Kontakty pracownika z dziećmi poza godzinami pracy**.

1. kontakty pracownika z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy przedszkola w ramach zajęć organizowanych przez Przedszkole i ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych opiekuńczo - wychowawczych (np. zorganizowane przez placówkę wycieczki, uczestnictwo w konkursach, które odbywają się za wiedzą i zgodą rodziców),
2. Pracownik nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania, nie organizuje spotykań z nimi poza godzinami pracy oraz nie uczestniczy w uroczystościach organizowanych przez rodziców.
3. Pracownik nie kontaktuje się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), pracownik korzysta z telefonu służbowego, e-maila służbowego, dziennika elektronicznego).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice / opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **§ 8**

**Niedopuszczalne zachowania pracownika wobec dziecka:**

1. Zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej (np. bicie, popychanie, szturchanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, policzkowanie) ani w jakikolwiek sposób naruszające integralność fizyczną dziecka.
2. Zachowania noszące znamiona relacji intymnych (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne). Niedozwolone są zachowania naruszające prywatność i intymność dziecka.
3. Pracownik nie może dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany lub uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Niestosowne żartowanie, używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, wypowiadanie treści o zabarwieniu seksualnych w obecności dziecka.
5. Utrwalanie wizerunku, głosu dziecka w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
6. Wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego.
7. Wszelkie metody wychowawcze mające na celu upokorzenie lub poniżenie dziecka wynikające z relacji dziecko - dorosły:
	1. przewagi fizycznej (np. agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu),
	2. przewagi psychicznej (np. dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, sytuacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
8. Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
9. Wchodzenie w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców / opiekunów dziecka.
10. Ocenianie postępowania rodziców dziecka w jego obecności.
11. Rozmawianie z innymi pracownikami o dziecku przy dziecku.
12. Zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność (np. za zmoczenie się czy zanieczyszczenie, dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane, ośmieszane).

## **Rozdział 3**

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

### **§ 9**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** i **objawy krzywdzenia dzieci**.
2. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie.
3. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i jego otoczenia.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka dyrektor wspólnie z nauczycielem wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia np. pomocy psychologicznej.
5. Znajomość **objawów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
	1. identyfikowanie dziecka, które jest krzywdzone,
	2. przerwanie stosowania przemocy wobec dziecka.
6. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest narażone na krzywdzenie lub krzywdzone należy zareagować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

## **Rozdział 4**

## **Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka**

### **§ 10**

Pracownik, po powzięciu podejrzenia krzywdzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, inne dziecko lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców dziecka, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza Notatkę służbową (załącznik nr 1 )

### **§ 11**

1. W każdym przypadku dziecko zostaje niezwłocznie otoczone opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.
2. Ponadto pracownicy udzielają wsparcia innym dzieciom będącymi świadkami przemocy oraz dziecku, które jest podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzi inne dziecko oraz rodzicom dzieci.

### **Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika**

### **§ 12**

1. W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka (dot. jednorazowego doświadczenia przemocy np. klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie lub doświadcza innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przez **pracownika** dyrektor:
	1. niezwłocznie izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy,
	2. przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. W uzasadnionym przypadku ustalony zostaje plan poprawy zachowania, który zawiera ustalenia w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.
2. W ramach prac zespołu, który powołuje dyrektor, koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa / pedagoga / dyrektora lub innej zaufanej osoby, przy której dziecko czuje się bezpiecznie.
3. Zespół analizuje sytuację i opracowuje Plan pomocy dziecku (załącznik nr 2).
4. Dyrektor informuje rodziców o zaistniałej sytuacji, okolicznościach i podjętych działaniach, stanie dziecka (np. konieczności interwencji medycznej), jego wypowiedziach, a także innych uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Dyrektor informuje rodziców o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy w stosunku do dziecka i przedstawia plan pomocy rodzicom.
6. Koordynator wraz z zespołem na podstawie notatek służbowych i rozmów wypełnia Kartę interwencji (załącznik nr 3).
7. Zespół wdraża zaplanowane działania oraz monitoruje sytuację.

### **§ 13**

1. W przypadku podejrzeń o **popełnienie przestępstwa** na szkodę dziecka dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy).
2. Dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka i wykonuje inne niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

### **§ 14**

1. W przypadku podejrzenia **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (np. uszkodzenia ciała – złamania, zasinienia, wybicie zęba, zranienie, pozbawienie wzroku, słuchu, mowy), wykorzystywania seksualnego lub / i zagrożone jest jego życie, dziecka jest zagrożone ze strony pracownika dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Koordynator z zespołem sporządza Kartę interwencji (załącznik nr 3).
3. Przedszkole obejmuje dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### **Podejrzenie krzywdzenia przez osobę ze środowiska rodzinnego**

### **§ 15**

W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub doświadcza innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) i źródłem krzywdzenia lub podejrzanymi o krzywdzenie są osoby ze środowiska rodzinnego, należy podjąć następujące działania:

1. Osoba, która powzięła podejrzenie o możliwości krzywdzenia dziecka w środowisku rodzinnym informuje koordynatora i dyrektora o sytuacji.
2. Zostaje przeprowadzona rozmowa z dzieckiem w obecności psychologa/ pedagoga bądź osoby przy której dziecko czuje się bezpiecznie.
3. Zespół rozeznaje się w sytuacji, przeprowadza wywiad z ewentualnymi świadkami.
4. Zebranie zespołu powołanego przez dyrektora, w którego skład wchodzą psycholog/pedagog oraz wychowawca grupy przedszkolnej. Przeanalizowanie sytuacji i opracowanie Planu pomocy dziecku (załącznik nr 2).
5. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów niekrzywdzących o zaistniałej sytuacji, okolicznościach i podjętych działaniach, stanie dziecka, jego wypowiedziach, a także innych uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Poinformowanie rodziców/opiekunów o ewentualnych konsekwencjach stosowania przemocy w stosunku do dziecka oraz o prawach rodzica/opiekuna w tym zakresie. Udzielenie wsparcia, pokierowanie do odpowiednich placówek pomocowych.
7. Koordynator na podstawie zgromadzonych notatek służbowych wypełnia Kartę interwencji (załącznik nr 3).
8. W przypadku poważnych incydentów, w których może być naruszone prawo, dyrektor zgłasza incydent Policji, uruchamia procedury „Niebieskiej Karty”.

### **§ 16**

1. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego **na szkodę dziecka** dyrektor składa zawiadomienie na Policję lub do prokuratury.
2. Koordynator wraz z zespołem dąży do wdrożenia zaplanowanych działań zgodnie z procedurami.
3. W przypadku, gdy w dalszej kolejności zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami / opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, dyrektor lub wyznaczony pracownik składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

### **§ 17**

W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, ze dziecko doświadcza **zaniedbania fizycznego**, **psychicznego,** konfliktów okołorozwodowych zagrażających dobru dziecka, niezaspokajania podstawowych potrzeb dziecka (np. zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców / opiekunów substancji zmieniających świadomość), zauważonej przemocy fizycznej lub psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy, należy postępować zgodnie z procedurą:

1. Przekazać informację wychowawcy grupy, do której uczęszcza dziecko.
2. Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem oraz przy wsparciu pedagoga, psychologa lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora przeprowadzić rozmowę z rodzicem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem niekrzywdzącym).
3. Przedstawić formy i okoliczności krzywdzenia. Poinformować o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia. Omówić rolę rodzica / opiekuna w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka). Wystąpić z propozycją wsparcia.
4. Poinformować o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.
5. Informować o placówkach świadczących pomoc.
6. Ustalić Plan pomocy dziecku (załącznik nr 2).
7. Ustalić kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
8. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami / opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, psycholog / pedagog przedszkolny jest zobowiązany uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”, a dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny i zgłosić sytuację do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwej dla miejsca zamieszkania.
9. Monitorować sytuację krzywdzonego dziecka na dalszym etapie postępowania w sprawie przez dyrektora lub wyznaczoną przez niego osobę.
10. W toku obserwacji należy szczególnie zwrócić uwagę na występujące okaleczenia, siniaki, ślady uderzeń, poparzenia, złamania, ubrania nieadekwatne do pogody, nieokreślony lęk, unikanie kontaktów lub dążenie do nich, niechęć do powrotu do domu, nieokreślony strach, zmiany nastroju, nietrzymanie moczu, którego wcześniej nie było oraz inne objawy somatyczne, zmęczenie, ospałość, pobudzenie, zmiany zachowania, apetytu, a także brak niezbędnych przyborów przedszkolnych oraz zaniedbania pod względem higieny dziecka.

### **§ 18**

W przypadku podejrzenia że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (np. uszkodzenia ciała – złamania, zasinienia, wybicie zęba, zranienie, pozbawienie wzroku, słuchu, mowy), wykorzystywania seksualnego lub / i zagrożone jest jego życie ze strony osoby ze środowiska rodzinnego dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.

1. Koordynator z zespołem uzupełnia Kartę interwencji (załącznik nr 3).
2. Przedszkole obejmuje dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### **Podejrzenie krzywdzenia ze strony rówieśników**

### **§ 19**

1. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy dziećmi:
	1. krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy,
	2. używanie języka nienawiści,
	3. bicie, szturchanie, popychanie, naruszanie w inny sposób nietykalność fizycznej,
	4. wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, wyglądu,
	5. zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób.
2. W przypadku **krzywdzenia dziecka przez inne dziecko** na terenie przedszkola pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
	1. zdecydowanie i stanowczo przerwać trudne zachowania uczestników zajścia,
	2. rozdzielić strony konfliktu,
	3. jeśli istnieje potrzeba pomocy przedmedycznej samemu udzielić jej poszkodowanemu. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.
	4. poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora przekazując Notatkę służbową (załącznik nr 1).
3. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem / psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców poszkodowanego dziecka oraz sprawcy, przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować, wspólnie z dzieckiem krzywdzącym, działania naprawcze i Plan pomocy dziecku poszkodowanemu (załącznik nr 2).

### **§ 20**

W przypadku braku współpracy rodziców dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego dziecka, dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego).

### **§ 21**

Przedszkole prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia dzieci.

## **Rozdział 5**

## **Zasady ochrony danych osobowych dziecka, w tym jego wizerunku**

### **§ 22**

1. Przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrzną Polityką ochrony danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych dzieci, które przetwarza oraz zabezpieczania ich przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
6. Pracownikom nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
7. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (np. zdjęcia, nagranie audio, wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica.
8. Upublicznienie wizerunku lub prac dziecka na stronach zewnętrznych lub w innych mediach (np. organizatora konkursu, wydarzenia) wymaga każdorazowej pisemnej zgody rodzica.
9. Utrwalenie wizerunku dziecka dokonuje się w miarę możliwości przy użyciu urządzeń stanowiących własność placówki.
10. Rodzice lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrujący wizerunki dzieci do prywatnego użytku są przez Przedszkole informowani, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć / nagrań zawierających wizerunki dzieci wymaga udzielenia zgody przez ich rodziców;

## **Rozdział 6**

## **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci w przedszkolu**

### **§ 23**

1. Korzystanie przez dzieci z urządzeń z dostępem do Internetu możliwe jest tylko pod nadzorem pracownika pedagogicznego.
2. Przedszkole zapewnia na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu zainstalowane i aktualizowane:
	1. wbudowany w systemie Windows program antywirusowy Microsoft Defender, który chroni przed wirusami, programami szpiegującymi i innym złośliwym oprogramowaniem,
	2. firewall na głównym ruterze.

## **Rozdział 7**

## **Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

### **§ 24**

1. Przedszkole korzystając w pracy dydaktycznej z treści cyfrowych, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności:
	1. monitoruje działania i aktualizuje programy stanowiące ochronę przed zagrożeniami;
	2. prowadzi systematyczne działania wychowawcze (integracja grup, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi, wprowadzanie norm grupowych);
	3. prowadzi działania profilaktyczne promujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
	4. włącza rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
	5. podejmuje interwencje w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści.
2. Pracownicy pedagogiczni organizują raz w roku zajęcia profilaktyczne dla dzieci dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci.
3. Pracownik pedagogiczny jest zobowiązany do sprawdzenia materiałów cyfrowych pod względem treści szkodliwych i niebezpiecznych przed każdymi zajęciami.

## **Rozdział 8**

## **Monitoring stosowania Polityki i aktualizacja jej zapisów**

### **§ 25**

1. Polityka podlega monitorowaniu i modyfikowaniu co najmniej raz na dwa lata.
2. Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji należy pisemnie udokumentować.
3. Wyznaczony przez dyrektora koordynator jest odpowiedzialny za:
	1. monitorowanie stosowania Polityki;
	2. ocenę zapisów Polityki w celu zapewnienia jej dostosowania do bieżących potrzeb przedszkola oraz do obowiązujących przepisów;
	3. reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
	4. przyjmowanie zgłoszeń o proponowanych poprawkach do Polityki (np. od pracowników, rodziców);
	5. proponowanie zmian w Polityce,
	6. prowadzenie Rejestru zgłoszeń (załącznik nr 4) na podstawie Kart interwencji (załącznik nr 3);
	7. przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz chronienie przed dostępem osób nieuprawnionych;
	8. szkolenie pracowników we współpracy z dyrektorem ze stosowania zapisów Polityki;
	9. opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom, rodzicom, dzieciom;
	10. odbieranie od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką we współpracy z wychowawcami;
4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata Ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki dla pracowników (załącznik nr 5).
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać jej naruszenia w przedszkolu.
6. Koordynator analizuje wypełnione przez pracowników ankiety i sporządza na ich podstawie Raport z monitoringu (załącznik nr 6), który przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej Polityki.
8. W ramach monitoringu osoba odpowiedzialna za monitoring Polityki konsultuje się z rodzicami dzieci podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców.

## **Rozdział 9**

## **Przepisy końcowe**

### **§ 26**

1. Polityka oraz późniejsze zmiany są wprowadzane do stosowania zarządzeniem dyrektora.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez:
	* umieszczenie jej wersji papierowej na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola dla rodziców oraz w pokoju nauczycielskim dla pracowników,
	* umieszczenie jej wersji elektronicznej na stronie internetowej przedszkola: przedszkole427.pl.
3. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja Polityki zawierająca istotne informacje w formie obrazkowej umieszczonej na tablicy w szatni przedszkola.
4. Zapisy zawarte w Polityce obowiązują pracowników, dzieci i ich rodziców, osoby upoważnione do odbioru dzieci oraz osoby niebędące pracownikami, a dopuszczone przez dyrektora do wykonywania czynności z dziećmi.
5. Pracownicy oraz osoby niebędące pracownikami, a dopuszczone do wykonywania czynności z dziećmi są zobowiązane do zapoznania się z przyjętymi standardami ochrony małoletnich oraz złożenie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 7) o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie i o zobowiązaniu się do jej przestrzegania.

### Dorota Karpińska

Dyrektor Przedszkola nr 427 „Kraina Radości”

### Warszawa, dnia 12 sierpnia 2024 r.

### **Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 3 - Karta interwencji

Załącznik nr 4 - Rejestr zgłoszeń

Załącznik nr 5 - Ankieta monitorującą poziom realizacji Polityki dla pracowników

Załącznik nr 6 - Raport z monitoringu

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Załącznik nr 1

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie

# **Notatka służbowa**

1. Imię i nazwisko pracownika:……………………………………………………………………..
2. Stanowisko: ……………………………………………………………………………………………..
3. Data i godzina zdarzenia: …………………………………………………………………………
4. Opis sytuacji / zdarzenia: …………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Świadkowie: …………………………………………………………………………………………….
2. Wnioski/ustalenia: …………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Podjęte działania przez pracownika:…………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Data i podpis pracownika ………………………………………………………………………………………………….

Załącznik nr 2

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie

**Plan pomocy dziecku**

**na okres od ………………………… do ……………………………**

Imię i nazwisko dziecka ...............................................................................................................

oddział: ........................................................................................................................................

rok szkolny: ……………………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko wychowawcy: …………………….………………………………………………………………………….

1. **Rodzaj wsparcia dziecka w przedszkolu**
* Zaplanowane działania / data / osoba realizująca

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Działania zapewniające bezpieczeństwo dziecku**
* Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka / nazwa instytucji / data /
* Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy /data / nazwa placówki

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Działania wspierające rodziców dziecka**

Data i podpisy osób przygotowujących Plan ……………………………………………………………………………

Podpis dyrektora …………………………………………………………………………………………………………………….

Data i podpis rodziców dziecka ………………………………………………………………………………………………

Załącznik nr 3

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie

# **Karta interwencji nr ……….. /2024**

1. **Informacje o zgłoszeniu**
* Data zgłoszenia …………………………………………………………………………………………………………..
* Imię i nazwisko dziecka ……………………………………………………………………………………………….
* Imię i nazwisko osoby zgłaszającej ………………………………………………………………………………
* Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie ……………………………………………………………
1. **Opis sytuacji**
* Przyczyna interwencji (zaznacz właściwe):
	+ Krzywdzenie dziecka przez rodziców/rodzica. [..]
	+ Krzywdzenie przez osoby inne. [..]
	+ Posiadanie informacji o krzywdzeniu. [..]
* Opis: ……………………………………………………………………………………………………………….............

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Opis podjętych działań**
* Osoba przyjmująca zgłoszenie …………………………………………………………………………………….
* Dyrektor ……………………………………………………………………………………………………………………..
* Pedagog / psycholog ………………………………………………………………………………………………….
* Inne osoby ………………………………………………………………………………………………………………….
1. **Spotkanie z rodzicami / opiekunami**
* Data spotkania ……………………………………………………………………………………………………………
* Uczestnicy …………………………………………………………………………………………………………………..
* Przebieg spotkania ……………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Formy podjętej interwencji (zaznacz właściwe)**
* Zawiadomienie Ośrodka Opieki Społecznej. [..]
* Wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną. [..]
* Zawiadomienie Policji. [..]
* Zawiadomienie Centrum Pomocy Rodzinie. [..]
* Zawiadomienie innych organów (jakich) [..] ………………………………………………………………..
* Podjęcie innych czynności (jakich): [..] ………………………………………………………………………..
1. **Rezultat interwencji**
* Data ……………………………………………………………………………………………………………………………
* Opis …………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Działania podjęte wobec krzywdzącego**

Data i podpis sporządzającego Kartę …………………………………………………………………………………….

Załącznik nr 4

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie

# **Rejestr zgłoszeń**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr karty interwencji** | **Imię i nazwisko dziecka** | **Przyczyna interwencji** *(forma krzywdzenia)* | **Osoba zawiadamiająca***(imię i nazwisko)* | **Osoba przyjmująca zgłoszenie** *(imię i nazwisko)* | **Podjęte działania** | **Spotkania z rodzicami** | **Interwencje prawne** | **Wyniki podjętych działań i interwencji** |
| Data | Działanie | Data | Opis | Forma[[1]](#footnote-2) | Data | Nazwa organu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie

# **Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki dla pracowników**

 (stażystów, wolontariuszy, innych osób dopuszczonych przez dyrektora do wykonywania czynności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych z dziećmi)

**Pytania do wszystkich pracowników (proszę podkreślić właściwą odpowiedź)**

1. Czy zna Pan / Pani treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie? tak / nie
2. Czy Pan / Pani wie, kogo obowiązuje Polityka? tak / nie, kogo? …………………………………..
3. Czy Pan / Pani wie, kto jest koordynatorem stosowania Polityki? tak / nie, Kto? …………………………………………………………………………………………………………………………………….
4. Czy Pan / Pani uczestniczył, - a w szkoleniu ze stosowania Polityki? tak / nie
5. Czy Pan / Pani stosuje procedury ochrony dzieci przez krzywdzeniem? tak / nie
6. Czy zna Pani / Pan i stosuje zasady bezpiecznych relacji między pracownikiem a dzieckiem? tak / nie
7. Czy zna Pan / Pani i stosuje zasady ochrony danych osobowych dzieci, w tym wizerunku dzieci? tak / nie
8. Czy wie Pan / Pani, w jaki sposób reagować na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka lub krzywdzenia dziecka? tak / nie
9. Czy wie Pan / Pan do kogo zgłaszać przypadki podejrzenia krzywdzenia i krzywdzenia dzieci? tak / nie
10. Czy Pan / Pani był, -a świadkiem krzywdzenia dziecka lub otrzymał, -a informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka? tak / nie
11. Czy Pan / Pani podjął, -jęła jakieś działania? tak / nie; Jeśli tak – jakie? Jeśli nie – dlaczego? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
12. W przypadku stosowania procedur, proszę o informację, czy były skuteczne? tak / nie / nie dotyczy
13. Czy ma Pan / Pani dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ? tak / nie
14. Czy ma Pan /Pani jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakie? ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Pytania dla nauczycieli wychowania przedszkolnego:**

1. Czy zostały przeprowadzone przez Panią zajęcia zapoznające dzieci z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem? tak / nie
2. Czy wprowadziła Pani w swoim oddziale Kodeks Przedszkolaka? tak / nie
3. Czy prowadziła Pani zajęcia dotyczące praw dziecka? tak / nie
4. Czy prowadziła Pani zajęcia dotyczące bezpieczeństwa cyfrowego? tak / nie /

Załącznik nr 6

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie

# **Raport z monitoringu stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie**

# **za okres: od ……………………… do ……………………………**

1. **Nazwiska osób sporządzających raport:**
* …………………………………………………………………………………………………………………………
* …………………………………………………………………………………………………………………………
1. **Wykaz podjętych czynności dotyczących raportu:**
* ………………………………………………………………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………………………………………………………………
* **Opis stanu faktycznego stwierdzonego po analizie** …………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Stwierdzone przypadki naruszenia Polityki w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:** …………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. Wnioski i sugestie:

.…………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część Raportu.

Data i podpisy osób sporządzających Raport

Załącznik nr 7

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie

**Oświadczenie o zapoznaniu z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Ja, niżej podpisany /-a (imię i nazwisko) ……………………………………………………………

* wykonujący / -a pracę na stanowisku ………………………………………………………………………….
* będący, -a wolontariuszem/-ką …………………………………………………………………………………..
* odbywający, -a staż ……………………………………………………………………………………………………
* odbywający, -a praktyki ………………………………………………………………………………………………
* wykonującą inną działalność – jaką? ……………………………………………………………………………
* będący rodzicem (imię i nazwisko dziecka) …………………………………………………………………
* inne ……………………………………………………………………………………………………………………………. oświadczam, że zapoznałem / -am się Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” w Warszawie.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania jej zapisów.

Data i podpis …………………………………………..…………………………………………………………

1. Wstawić odpowiednio: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, inny rodzaj interwencji. Jaki? [↑](#footnote-ref-2)