

Standardy ochrony małoletnich

Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu”

ul. W. Umińskiego 11

03-984 Warszawa

Głównym celem opracowania i wdrożenia „Standardów ochrony małoletnich” w Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu” jest zapewnienie wszystkim dzieciom możliwie najlepszych warunków do rozwoju, edukacji i zabawy.

Dokument ten pomaga tworzyć i definiować środowisko bezpieczne i przyjazne dzieciom, w którym:

- pracownicy potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci i podejmować interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka;
- pracują wyłącznie osoby niezagrożające bezpieczeństwu dziecka;
- dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z osobami dorosłymi i innymi dziećmi;
- rodzice/opiekunowie prawni wiedzą, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach i jak wychowywać dzieci bez przemocy i wdrażać zasady bezpieczeństwa w codziennych sytuacjach.

Standard I. POLITYKA:

Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu” posiada dokument „Polityka ochrony dzieci”, która stanowi Załącznik nr 1 do „Standardów ochrony małoletnich”.

W „Polityce ochrony dzieci” zapisane są:

- Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
- Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

- Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Przedszkola a dziećmi
- Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Przedszkolu
- Zasady dostępu dzieci do Internetu
- Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci

Wszyscy pracownicy Przedszkola znają treść dokumentu „Polityka ochrony dzieci” i wszystkich obowiązują jej zapisy.

„Polityka ochrony dzieci” jest opublikowana na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola. Jest również popularyzowana wśród wszystkich pracowników, rodziców i dzieci. Grupy przedszkolne są z nią zapoznawane podczas zajęć dydaktycznych i w sposób dostosowany do wieku dzieci.

Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami i o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Standard II. PERSONEL:

Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu” monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Rekrutacja pracowników i dopuszczanie osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad dziećmi odbywa się według zasad bezpiecznej rekrutacji o określonych w Załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.

W Polityce ochrony dzieci określone są zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Przedszkola a dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

Przedszkole wyznaczyło osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do wdrożenia Standardów i zapewnia swoim pracownikom edukację dotyczącą ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- procedury „Niebieskie Karty”.

Dyrektor Przedszkola wyznaczył osoby odpowiedzialne za realizację Standardów i monitoring realizacji Standardów, w tym „Polityki ochrony dzieci”. Określone również zostały kompetencje osób odpowiedzialnych za wdrożenie i realizację Standardów, w tym „Polityki ochrony dzieci”:

Wicedyrektor, logopeda: Izabela Barankiewicz

Pedagog specjalny: Paulina Lasocka

Nauczyciel wychowania przedszkolnego: Beata Sobczak – szkolenia pracowników

Kompetencje ww. osób:

- przygotowanie pracowników do stosowania Standardów;
- szkolenie pracowników ze stosowania Standardów;
- monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów;
- reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian w Standardach;
- dokonywanie przeglądów i aktualizacji Standardów według potrzeb faktycznych i prawnych;
- empatia i zrozumienie problemów dzieci;
- umiejętność komunikowania się z dziećmi;
- zaufanie i szacunek wśród społeczności przedszkolnej;
- adekwatne do zadań wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne.

Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.

Pracownicy przedszkola mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach.

Przedszkole udostępnia rodzicom/opiekunom prawnym ofertę szkoleń realizowanych przez instytucje i placówki wspierające rodziny, dotyczącą edukacji w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem. Oferta ta w formie kierowania ich na szkolenia i warsztaty zgodnie z bieżącą ofertą placówek i instytucji wspierających rodziny.

Standard III. PROCEDURE:

W Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu” funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Procedury te zostały szczegółowo opisane są w dokumencie Polityka ochrony dzieci.

Przedszkole wypracowało zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia oraz działania, które kolejno określają, jaką interwencję należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony:

- członków rodziny (rodzica/opiekuna prawnego) – Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów;
- osób nieletnich (przemoc rówieśnicza) – Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów;
- osób trzecich (pracownik, wolontariusz) – Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

W Przedszkolu dostępne są dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci – policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia – Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów – oraz zapewniony jest do nich dostęp wszystkim pracownikom.

W Przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. MONITORING:

Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu” monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi „Standardami ochrony małoletnich”.

Przyjęte Standardy ochrony dzieci, w tym „Polityka ochrony dzieci” są weryfikowane co najmniej raz na 12 miesięcy, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

W ramach weryfikacji Polityki ochrony dzieci, Przedszkole omawia z dziećmi i ich opiekunami sposób realizacji zapisów w niej zawartych.

Przedszkole w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje „Standardy ochrony małoletnich” do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Spełnianie tego standardu poświadcza, że Standardy ochrony małoletnich są dokumentem na bieżąco weryfikowanym, aktualizowanym i dostosowywanym do potrzeb dzieci i gwarantującym realizację ich praw. Dzieci, jako adresat Standardów ochrony małoletnich, mogą być także podmiotem skierowanych do nich działań i jednocześnie mówić, jak ten dokument odbierają i rozumieją. Rodzice/opiekunowie prawni, mając możliwość ewaluacji zapisów Standardów ochrony małoletnich, mogą być aktywnymi partnerami Przedszkola w tworzeniu i udoskonalaniu dokumentu, gwarantującego bezpieczne i przyjazne środowisko dziecięce.

Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

1. Dokument „Polityka ochrony dzieci” ustanowiony w Przedszkolu, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez Dyrektora oraz przedstawiciela Rady Rodziców.

2. Oświadczenie o znajomości Standardów, w tym Polityki, i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez wszystkich pracowników, a każdy nowy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązującą Polityką, czego potwierdzeniem jest podpisane Oświadczenie (Załącznik nr 2.2. do niniejszych Standardów)
3. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki, których rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone w Polityce ochrony dzieci.
4. Podano do wiadomości pracowników, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.

Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w Przedszkolu i są stosowane w odniesieniu do każdej osoby, która ma kontakt z dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały opracowane i przyjęte w Przedszkolu.
3. Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany (w formie Planu doskonalenia zawodowego), podpisany przez Dyrektora oraz jest aktywnie wdrażany.
4. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
5. Przedszkole udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których nauczyciele mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
6. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do rocznego planu pracy Przedszkola.

7. Przedszkole udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (książki, filmy, autorskie wiersze i piosenki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
8. Przedszkole zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym dostęp do danych kontaktowych instytucji zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz doskonalenia umiejętności wychowawczych.

Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY

1. Pracownicy i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
2. W Przedszkolu opracowano procedurę określającą działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o formie wsparcia dostępnej dla skrzywdzonego dziecka.
3. W widocznym miejscu w Przedszkolu zamieszczone są informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji oraz dane kontaktowe instytucji niosących pomoc dzieciom.
4. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING

1. Wewnętrzny raport z realizacji Standardów, w tym Polityki ochrony dzieci, jest opracowywany raz na 12 miesięcy przez osoby odpowiedzialną za wdrażanie dokumentu. W sprawozdaniu uwzględnione jest zdanie pracowników, dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7. do Standardów ochrony małoletnich
2. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu.

3. Na podstawie raportu raz na 12 miesięcy aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony dzieci.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA
mgr Beata Przygoda

PRZEDSZKOLE NR 370
"ORDERU UŚMIECHU"
03-984 Warszawa, ul. W. Umińskiego 11
tel. 22 613 87 69
NIP: 143-13-32-499, REGON: 013005898

09.08.2024
PRZEWODNICZĄCY
RADY RODZICÓW

RADA RODZICÓW
Przedszkole nr 370
ul. Umińskiego 11
03-984 WARSZAWA

Polityka ochrony dzieci w Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu”

Preambuła

Naczelną zasadę wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu” stanowią działania podejmowane na rzecz dobra dziecka, jego bezpieczeństwa, godności i szeroko rozumianych praw. Każdy pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem, zrozumieniem i troską, uwzględniając jednocześnie jego pragnienia i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, bądź łamanie jego praw. Wszelkie działania pracowników oparte są na ich kompetencjach, obowiązującym prawie oraz przepisach wewnętrznych przedszkola.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424. 834)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17.)

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760, z 2024 r. poz. 858, 859, 863.)

Słowniczek pojęć - objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. Przedszkole – Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu” , ul. Umińskiego 11, 03-984 Warszawa.
2. Dyrektor – osoba reprezentująca Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu”.
3. Pracownik przedszkola – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
4. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. roku życia uczęszczająca do przedszkola.
5. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic (rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.
6. Dane osobowe – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci -wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu – pedagog specjalny i wicedyrektor.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu mogą wchodzić: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci, dyrektor, psycholog, logopeda, nauczyciele z grupy dziecka, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
12. Polityka – „Polityka ochrony dzieci” w Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu”.
13. Standardy – „Standardy ochrony małoletnich” w Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu”.

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ww. czynniki.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Przedszkole monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci:

Wicedyrektor, logopeda: Izabela Barankiewicz

Pedagog specjalny: Paulina Lasocka

Nauczyciel wychowania przedszkolnego: Beata Sobczak – szkolenia pracowników

1. W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, zauważenia lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania tego faktu dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę ochrony dzieci w celu podjęcia interwencji.
2. Dyrektor Przedszkola na wniosek osób odpowiedzialnych za politykę ochrony dzieci powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci, dyrektor, psycholog, logopeda, nauczyciele z grupy dziecka, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, również powoływany jest zespół interwencyjny. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci podejmują interwencję – w imieniu zespołu interwencyjnego - wzywają opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewają, oraz informują ich o podejrzeniu.
5. Zespół interwencyjny sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów z przedszkolakiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami dziecka.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia przedszkolakowi bezpieczeństwa, (w tym także ewentualność zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki);
 - b. wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje dziecku;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) zespół interwencyjny natychmiast informuje opiekunów dziecka, że obowiązkiem Przedszkola jest zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

8. Po poinformowaniu opiekunów przez Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ww. punkcie.

10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. Pracownicy Przedszkola, jako placówki oświatowej, uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.

12. Do każdego zgłoszenia krzywdzenia dziecka sporządzana jest karta interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1.1. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.

13. Wszyscy pracownicy Przedszkola 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.

III. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Przedszkola a dziećmi

Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowej, bieżącej refleksji nad tym, czy używane komunikaty, gesty i zachowania wobec podopiecznych są zgodne z prawami dziecka, adekwatne do sytuacji, bezpieczne, oparte na szacunku i zaufaniu, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

— Komunikacja z dziećmi

Pracownik Przedszkola:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość, z szacunkiem i zrozumieniem odnosi się do dzieci.
2. Uważnie słucha dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanych do ich wieku i konkretnej sytuacji.
3. Nigdy i w żadnej sytuacji, słownie i poprzez działanie - nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka. Dostosowuje ton swojej wypowiedzi do zaistniałej sytuacji.
4. Zachowuje, zarówno wobec osób nieuprawnionych jak i innych dzieci, w tajemnicy i poufności dane osobowe dziecka (zwykłe i wrażliwe), w tym wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Stara się informować dziecko o podejmowanych wobec niego czynnościach i decyzjach i uwzględniać jego potrzeby i oczekiwania.
6. Szanuje prawo dziecka do prywatności, a w sytuacjach wymagających, ze względu na bezpieczeństwo dziecka, odstąpienia od zasady poufności stara się wyjaśnić mu przyczyny takiego postępowania.
7. W sytuacjach wymagających rozmowy z dzieckiem na osobności, szuka sposobności, po czym pozostawia uchylone drzwi do sali, by być w zasięgu wzroku innych, lub prosi innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. W obecności dzieci zachowuje się w sposób stosowny: nie używa wulgaryzmów, niestosownych gestów i żartów, nie czyni obraźliwych uwag. W wypowiedziach i działaniach nie nawiązuje do wyglądu, zachowań, fizyczności i atrakcyjności seksualnej dziecka.
9. Nigdy nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, takich jak: groźby, przymuszanie, zastraszanie, itp.
10. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą mu o tym powiedzieć o tym powiedzieć i mogą oczekiwać pomocy.

— Działania z dziećmi

Pracownik Przedszkola:

1. Docenia i szanuje starania, zaangażowanie i wkład dzieci w podejmowane działania. Stara się aktywnie je angażować w proponowane i podejmowane działania.
2. Nie faworyzuje dzieci i traktuje je równo, bez względu na ich płeć, sprawność (niepełnosprawność), status etniczny, kulturowy, religijny, ekonomiczny i społeczny oraz światopogląd.
3. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Dotyczy to również seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych

bez względu na ich formę.

4. Nie utrwała wizerunku dziecka w żadnej formie (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) w celach prywatnych. Nie pozwala także i uniemożliwia, by osoby trzecie utrwały wizerunek dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie używa w obecności dzieci alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji i nigdy nie proponuje ich dzieciom.

6. Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka lub jego opiekunów (nie dotyczy to okazjonalnych, drobnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, czekoladek itp.), które wskazywałyby na czerpanie korzyści majątkowych.

7. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego opiekunów i nie zachowuje się w sposób mogący sugerować innym istnienie zależności mogącej prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie.

8. Informuje Dyrektora o wszelkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takich sytuacji reaguje stanowczo, lecz z wyczuciem i poszanowaniem godności osób zainteresowanych.

— Kontakt fizyczny z dziećmi

Niedopuszczalne jest każde przemocowe działanie wobec dziecka. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być dopuszczony i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Ma to miejsce w sytuacji, gdy takie zachowanie jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak określić uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, gdyż działanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być niestosowne wobec innego. Pracownik kieruje się więc zawsze swoim profesjonalnym osądem - słucha, obserwuje i bada reakcję dziecka, pyta je o zgodę na każdy wyraz kontaktu fizycznego, chociażby przytulenie. Ma też świadomość, że mimo dobrych intencji, wyczulenia przezorności, kontakt taki może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Pracownik Przedszkola:

1. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, ani w żaden inny sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być zinterpretowany jako nieprzyzwoity bądź niestosowny.

3. Zawsze jest w stanie sensownie wyjaśnić podejmowane przez siebie działania.

4. Nie podejmuje i nie angażuje się w aktywności takie jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, wykluczając zabawy relacyjne i czuciowo-ruchowe.

5. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Dziecko z takim doświadczeniem, może bowiem dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi i pracownik powinien reagować z wycuciem, ale i stanowczo, by pomóc dziecku zrozumieć znaczenie własnych, indywidualnych granic.

6. Nie ukrywa i nie utajnia ewentualnego kontaktu fizycznego z dzieckiem i nigdy nie wiąże się on z jakąkolwiek gratyfikacją, ani nie wynika z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem takich sytuacji ze strony dorosłych, należy bezzwłocznie zareagować oraz powiadomić osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci, w celu wdrożenia obowiązującej Procedury interwencji (punkt II Polityki).

7. W sytuacjach wymagających koniecznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny, podstawowy kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to przede wszystkim pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, zmiany bielizny i w korzystaniu z toalety. Dbą też o to, aby każdej podejmowanej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej asystowała inna osoba z Przedszkola.

— Kontakty poza godzinami pracy

- Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

- Każdy kontakt dziecka z pracownikiem poza godzinami i miejscem pracy odbywa się w obecności opiekuna dziecka i za ich aprobatą.

- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, i ich opiekunów.

— Bezpieczeństwo online

W czasie pracy, z wyłączeniem działań edukacyjnych i wychowawczych, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

IV. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Przedszkolu

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Opiekunom dziecka przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
5. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor.
7. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
8. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i zobowiązuje się do jego chronienia.
9. Upublicznienie wizerunku dziecka w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka na specjalnym druku i z określeniem kontekstów, sposobów i miejsc udostępniania zarejestrowanego wizerunku. Wykorzystanie twórczości dziecka również wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka. (Załącznik nr 1.2. do niniejszej Polityki)
10. Wykonanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dziecka odbywa się wyłącznie przez nauczyciela. Następnie zdjęcia przesyłane są do osób odpowiedzialnych za prowadzenie strony internetowej i mediów społecznościowych Przedszkola. Po publikacji zdjęć i nagrań są one niezwłocznie usuwane z wszelkich nośników.
11. Pracownik Przedszkola nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
12. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
13. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

V. Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu pracownikom oraz dzieciom wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
2. Sieć internetowa w Przedszkolu (wi-fi) jest zabezpieczona hasłami, które znają wyłącznie pracownicy i nie są one udostępniane osobom spoza tego grona.

3. Dzieci mają dostęp do Internetu wyłącznie w trakcie zajęć prowadzonych przez nauczycieli, np. poprzez filmy edukacyjne, prezentacje multimedialne, gry i zabawy wprowadzające dzieci w świat nowych technologii.

4. Nauczyciele przeprowadzają zajęcia dotyczące bezpieczeństwa w Internecie i odpowiedzialnego korzystania z nowych technologii (np. poprzez program Neciowe Przedszkole) i każdorazowo upewniają się, czy wykorzystywane podczas zajęć treści zaczerpnięte z Internetu są w pełni bezpieczne i odpowiednie dla dzieci w wieku przedszkolnym.

5. Osoby nadzorujące sieć internetową w Przedszkolu zapewniają zabezpieczenie przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie i dbając o bezpieczeństwo dostępu do przedszkolnej sieci komputerowej.

VI. Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci

1. Dyrektor Przedszkola wyznaczył osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci:

Wicedyrektor: Izabela Barankiewicz

Pedagog specjalny: Paulina Lasocka

2. Osoby, o których mowa w powyższym punkcie, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa powyżej, przeprowadzają wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w tym Polityki ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7. do Standardów ochrony małoletnich.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Przedszkolu.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1, dokonują - w formie raportu - opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet i przekazują go Dyrektorowi.

6. Na podstawie przedstawionego raportu Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i informuje pracowników o nowym brzmieniu Polityki.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

09.08.2024

Małgoma
Sallm
PRZEWODNICZĄCY
RADY RODZICÓW

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez Zespół interdyscyplinarny	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Warszawa, __.__.____ r.

Dane placówki oświatowej odbierającej
zgode:

Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy
zgoda:

Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu”

ul. W. Umińskiego 11

03-984 Warszawa

22 613 87 69

p370@eduwarszawa.pl

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU I TWÓRCZOŚCI DZIECKA

Wyrażam/y zgodę na nieodpłatne (zaznaczyć X):

- ☐ wykorzystanie wizerunku dziecka na stronie internetowej Przedszkola nr 370 - **www.przedszkole370.pl**
- ☐ wykorzystanie wizerunku dziecka w mediach społecznościowych Przedszkola nr 370:
 - ☐ www.facebook.com/przedszkole370 – profil przedszkola na portalu społecznościowym Facebook
- ☐ wykorzystanie wizerunku dziecka na tablicach informacyjnych Przedszkola nr 370,
- ☐ wykorzystanie wizerunku dziecka w kronice Przedszkola nr 370,
- ☐ wykorzystanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych Przedszkola nr 370 (m.in. ulotki, foldery),
- ☐ wykorzystanie twórczości dziecka (m.in. prac plastycznych, twórczości literackiej) przez Przedszkole nr 370,
- ☐ udostępnianie wizerunku dziecka w korespondencji mailowej w ramach grupy.

Zgoda dotyczy wizerunku dziecka (w formie fotografii cyfrowej, analogowej lub nagrania wideo), utrwalonego w trakcie zajęć, konkursów, turniejów, uroczystości i innych wydarzeń tego typu. Dodatkowo wizerunkowi może towarzyszyć imię i nazwisko dziecka, a także klasa i nazwa placówki oświatowej, do której uczęszcza.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) przeniesienie niniejszego zezwolenia na osobę trzecią wymaga uprzedniej pisemnej zgody osoby/osób składających niniejszą zgodę na taką czynność,
- 2) dane osobowe będą wykorzystywane zgodnie z treścią poniższego obowiązku informacyjnego.

podpisy rodziców/opiekunów
prawnych
(osób udzielających zgody)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Administratorem danych osobowych przekazanych w treści formularza (w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO) jest w/w placówka oświatowa. Dane są wykorzystywane w celach wskazanych powyżej, na podstawie dobrowolnie udzielonej w imieniu dziecka zgody – do momentu cofnięcia tej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z placówką oświatową (np. firmie obsługującej stronę internetową placówki oświatowej). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub złożenia skargi do organu nadzorczego – na zasadach określonych w RODO. Zgoda ta może być odwołana w każdym czasie (odwołanie nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, gdy zgoda obowiązywała). Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: iod.dbfoppd@eduwarszawa.pl

Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych w placówce można uzyskać na stronie internetowej placówki: www.przedszkole370.pl lub tablicy informacyjnej w placówce.

Rozpowszechnianie wizerunku, stanowiącego jedynie szczegół całości (zdjęcia grupowe, zdjęcia/nagrania z przyjęć, zdjęcia/nagrania, gdzie wizerunek osoby nie stanowi głównego lub podstawowego elementu tego ujęcia), nie wymaga zgody (podstawa prawna: art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Przedszkola zapoznaje się z danymi przedstawionymi przez kandydata/kandydatki do pracy, by jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do godności dzieci.

2. Dyrektor Przedszkola przykładą szczególną uwagę by osoby zatrudniane lub dopuszczane do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje, traktowały dzieci z szacunkiem i przestrzegały ich praw. W tym celu:

A. może żądać danych, w tym dokumentów, dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki

B. może prosić wyżej wymienione osoby o zgodę na dostarczenie przez nich referencji od poprzedniego pracodawcy.

C. musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

1. Dyrektor Przedszkola zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad dziećmi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przepływów na tle seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 2.1. do Standardów.

A. Rejestr z dostępem ograniczonym – Dyrektor Przedszkola uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

B. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr - informacja jest ogólnodostępna.

C. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane

osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłyń informacja o treści: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu". W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną: "W Rejestrze nie znaleziono informacji o osobach, o których mowa w zapytaniu".

D. Wydruki z rejestrów należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ stażysty/ praktykanta/ osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

2. Dyrektor Przedszkola od kandydata do pracy lub osoby dopuszczanej do innej działalności związanej z działalnością związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad dziećmi, pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

A. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

B. Dyrektor Przedszkola pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

C. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

D. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

W celu weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

W celu weryfikacji w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Commission#/commission>

PESEL:

Imię:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

data, podpis

.....

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu*, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie; — zawiadom policję pod nr 112 lub 997*
doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka; — porozmawiaj z rodzicem/opiekunem; — powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego; — w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw	— poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa*.
doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka; — przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie; — powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego; — w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej*; — równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny*.

* Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

* W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

* Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

* Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

* Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 17. ROKU ŻYCIA

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu*, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; — przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc; — równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa*.
doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; — przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze; — w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny*.

* Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

* Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

* Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie

okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu*, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej i krzywdzenie; — zawiadom policję pod nr 112 lub 997*.
doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; — zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; — poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa*.
doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)	— zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; — przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

* Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

* W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

* Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się

zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

Placówki udzielające wsparcia

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 16

Siennicka 40

04-393 Warszawa

Tel. 22 610 21 32

Placówka udziela pomocy dzieciom, młodzieży, rodzicom lub opiekunom prawnym oraz nauczycielom.

Centrum Pomocy Dzieciom Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

Przybyszewskiego 20/24

01-849 Warszawa

tel. (22) 826 88 62

Placówka udziela pomocy dzieciom – ofiarom przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbania. Placówka współpracuje z lekarzami: psychiatrą i psychiatrą dziecięcym. Placówka dysponuje pokojem przesłuchań dzieci.

Ośrodek Pomocy Społecznej

Centrum Interwencji Kryzysowej

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej

Wiatraczna 11

04-366 Warszawa

Tel. 22 277 33 00

Zapewnia profesjonalną pomoc rodzinom dotkniętym skutkami patologii społecznej, w tym przemocą w rodzinie, integracja ze środowiskiem osób wykluczonych społecznie, stworzenie sieci usług socjalnych adekwatnych do potrzeb w tym zakresie.

Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII

Umińskiego 22

03-984 Warszawa

Tel. 47 723 82 19

Pilnowanie przestrzegania prawa i ściganie przestępców, jak również zapewnienie ochrony i pomocy w sytuacjach kryzysowych zarówno wobec ludzi, jak i mienia.

Sąd Rejonowy Praga Południe – Wydział Rodzinny i Nieletnich

Terespolska 15a

04-366 Warszawa

Tel. 22 50 91 664/751

Jest to wydział sądu, który specjalizuje się w sprawach związanych z małżeństwem, rozwodami, separacjami, alimentami, opieką nad nieletnimi oraz innymi kwestiami dotyczącymi relacji rodzinnych i opieki nad dziećmi.

Centrum Pomocy Dzieciom Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

Przybyszewskiego 20/24

01-849 Warszawa

tel. (22) 826 88 62

e-mail: cpd@fdds.pl www.fdds.pl

Placówka udziela pomocy dzieciom – ofiarom przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbania. Placówka współpracuje z lekarzami: psychiatrą i psychiatrą dziecięcym. Placówka dysponuje pokojem przesłuchań dzieci.

Komitety Ochrony Praw Dziecka

Oleandrów 6, III piętro

00-629 Warszawa

tel. (022) 626 94 19

e-mail: kopd@kopd.pl

www.kopd.pl

Placówka udziela pomocy dzieciom – ofiarom przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbania. Placówka dysponuje pokojem przesłuchań dzieci.

Stowarzyszenie OPTA

Marszałkowska 85 lok. 34

00-683 Warszawa

Załącznik nr 2.2. do Standardów ochrony małoletnich
w Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu”

**Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami ochrony dzieci (Standardy ochrony
małoletnich)**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL
.....

oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci (Standardy ochrony
małoletnich) obowiązującymi w Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu” w Warszawie i
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

tel.: (0-22) 424 09 89

tel./fax: (0-22) 622 52 52

www.opta.org.pl

Placówka udziela pomocy dzieciom – ofiarom przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, zaniedbania, młodzieży uzależnionej od alkoholu, narkotyków oraz komputera/ Internetu. Ośrodek współpracuje z psychiatrą dziecięcym.

Monitoring Standardów – ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 370 „Orderu Uśmiechu”?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		
---	--	--