

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia w sprawie wprowadzenia  
Polityki zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony  
przed przemocą*

**PRZEDSZKOLE SPECJALNE NR 208**

**W WARSZAWIE**

**POLITYKA ZAPEWNIENIA  
BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY  
DZIECI PRZED PRZEMOCĄ**

Warszawa, dnia 31 maja 2023

## *SPIS TREŚCI*

<b>Rozdział I</b> <i>Objaśnienie terminów</i> .....	<b>4</b>
<b>Rozdział II</b> <i>Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci</i> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział III</b> <i>Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika</i> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział IV</b> <i>Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników</i> .....	<b>6</b>
<b>Rozdział V</b> <i>Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dorosłe osoby</i> .....	<b>6</b>
<b>Rozdział VI</b> <i>Zasady ochrony danych osobowych dziecka</i> .....	<b>7</b>
<b>Rozdział VII</b> <i>Zasady ochrony wizerunku dziecka</i> .....	<b>8</b>
<b>Rozdział VIII</b> <i>Zasady bezpiecznych relacji pracownicy przedszkola – dziecko</i> .....	<b>9</b>
<b>Rozdział IX</b> <i>Monitoring stosowania Polityki</i> .....	<b>10</b>
<b>Rozdział X</b> <i>Przepisy końcowe</i> .....	<b>10</b>
<b>NOTATKA ZE ZDARZENIA</b> Załącznik Nr 1 do Polityki zapewnienia bezpieczeństwa .....	<b>11</b>
<b>KARTA INTERWENCJI</b> Załącznik Nr 2 do Polityki zapewnienia bezpieczeństwa .....	<b>12</b>
<b>MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA</b> Załącznik nr 3 do Polityki .....	<b>15</b>

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka.

Pracownicy przedszkola traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników instytucji jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Pracownicy przedszkola zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

## Rozdział I

### *Objaśnienie terminów*

#### § 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba pracująca na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Gdy brak porozumienia między rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

5. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:

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

**Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

**Wykorzystywanie seksualne** - odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

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

6. Osobą odpowiedzialną za Politykę bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą jest dyrektor, który sprawuje nadzór nad jej realizacją w placówce.

7. Zespół ds. przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci to utworzony przez dyrektora zespół składający się z psychologa, nauczyciela oddziału i innego nauczyciela przedszkola.

8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i kompetencje w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Nauczyciele zachowują czujność i nadzór nad opieką sprawowaną nad dziećmi przez pracowników obsługi.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka osoba posiadająca wiedzę na ten temat podejmuje rozmowę z danym pracownikiem przekazując jednocześnie informację o zdarzeniu wychowawcy oddziału lub psychologowi oraz dyrektorowi przedszkola.

## **Rozdział III**

### ***Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia faktu krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola.***

#### **§ 3**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika przedszkola zgłasza problem dyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola zleca nauczycielowi oddziału i/lub psychologowi zebranie i porównanie otrzymanych informacji oraz odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Po zgromadzeniu informacji dyrektor rozmawia z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka i decyduje o podjęciu stosownych działań:
  - a. opracowanie razem z pracownikiem, który dopuścił się skrzywdzenia dziecka, dalszych działań mających na celu zminimalizowanie ryzyka powtórzenia się problemu;
  - b. powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji;
  - c. w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej i/lub psychicznej, wykorzystywania seksualnego zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury i/lub na policję;
  - d. w przypadku, kiedy osobą krzywdzącą dziecko jest nauczyciel, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami przedszkola na temat zdarzenia i organizuje szkolenie/warsztat w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
5. Zespół ds. przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci sporządza plan pomocy skrzywdzonemu dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
  - b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## **Rozdział IV**

### **§ 4**

#### ***Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez rówieśników.***

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu lub krzywdzone przez rówieśników dziecko zgłasza problem nauczycielowi oddziału.
2. Nauczyciel powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie rówieśnika i ich rodzicami.
3. Po przeprowadzeniu rozmów nauczyciel oddziału powinien opracować plan pomocowy dla dziecka, aby wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym nauczyciel oddziału powinien zgłosić problem psychologowi i dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który przeanalizuje problem i przyczyni się do jego rozwiązania.
6. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora przedszkola, psychologa, nauczyciela oddziału z rodzicami innych dzieci, które skrzywdziły rówieśnika, zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie skrzywdzonego dziecka.

## **Rozdział V**

#### ***Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez inne dorosłe osoby.***

### **§ 5**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez inną dorosłą osobę zgłasza problem nauczycielowi oddziału, psychologowi i/lub dyrektorowi przedszkola.
2. Nauczyciel oddziału, psycholog i/lub dyrektor przeprowadzają rozmowę z osobą dorosłą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, psychologiem lub nauczycielem oddziału. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka i przeprowadzonych rozmowach zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie nauczyciela oddziału i psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie policję.

## **§ 6**

1. Z przebiegu interwencji opisanych w paragrafie 2,3,4,5 sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszej polityki.

2. 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 ich w tajemnicy, wyłączając te, które przekazywane są uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI**

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

## **§ 7**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy dane osobowe dzieci, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 22.06.2023 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej ( Dz. U. z 2023 r. poz. 289, 535).

## **§ 8**

1. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **§ 9**

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/ opiekunach prawnych.

## **§ 10**

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/ opiekunach prawnych.

2. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego

rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **§ 11**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom przedszkola przygotowanie wybranego pomieszczenia instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

## **Rozdział VII**

### ***Zasady ochrony wizerunku dziecka***

## **§ 12**

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

## **§13**

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



## § 15

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Powinno się używać tylko imion dzieci; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
4. Należy zapytać rodzica dziecka o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
5. W publikacjach medialnych dobrze jest wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
6. Zamieszczając obrazy dzieci na stronie internetowej wskazana jest współpraca specjalistów ( np. obróbka zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej).

*(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, [www.Thefa.com](http://www.Thefa.com)).*

7. Szczegółowe rozwiązania dotyczące utrwalania i upubliczniania wizerunku dziecka przez pracowników przedszkola zostały określone w odrębnym dokumencie: Zasady postępowania w Przedszkolu Specjalnym nr 208 w Warszawie w przypadku utrwalania, przetwarzania, rozpowszechniania oraz usuwania wizerunku dziecka.

## Rozdział VIII

### *Zasady bezpiecznych relacji pracownicy przedszkola – dziecko*

## § 16

1. Każdy pracownik szanuje godność dziecka jako osoby:
  - a. akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
  - b. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
  - c. wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
  - d. dba o intymność dziecka podczas zabiegów pielęgnacyjnych,
  - e. zwraca się do niego po imieniu.
2. Stosunek pracowników do dzieci cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo do wszelkich informacji na temat jego funkcjonowania na terenie przedszkola.
5. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom /opiekunom prawnym.
6. Wychowankowie przedszkola mogą być odbierani z placówki jedynie przez rodziców /opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

## **Rozdział IX**

### ***Monitoring stosowania Polityki***

#### **§ 17**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą jest przewodniczący zespołu ds. przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola nie rzadziej niż 1 x w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola i radzie pedagogicznej.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, przedszkole konsultuje się z ich rodzicami /opiekunami prawnymi oraz dziećmi.
7. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą.

## **Rozdział X**

### ***Przepisy końcowe***

#### **§ 18**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej wprowadzenia zarządzeniem dyrektora.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla pracowników przedszkola i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

**NOTATKA ZE ZDARZENIA**

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warszawa, dnia.....

.....  
*podpis osoby sporządzającej notatkę*

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: .....

4. Opis działań podjętych przez nauczyciela oddziału, psychologa:

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

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

6. Forma podjętej interwencji.

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?

.....  
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje):

.....

Data interwencji .....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli przedszkole je uzyskało, działania placówki, działania rodziców.

Działanie

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

.....

*Podpis przewodniczącego zespołu ds. przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci*

## MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

*Zaznacz tak lub nie*

1. Czy wiesz na czym polega program Polityki zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak

nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Specjalnym Nr 208 w Warszawie?

tak

nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak

nie

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

tak

nie

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

tak

nie

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

tak

nie

7. Jakie zmiany proponujesz i dlaczego?

.....

.....

.....

