

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NR 75 W WARSZAWIE

Niniejszą Politykę opracowano, w szczególności, na podstawie:

- 1) Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.;
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
- 3) Kodeksu karnego;
- 4) Kodeksu postępowania karnego;
- 5) Kodeksu postępowania cywilnego;
- 6) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- 8) 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 (RODO).

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM w Przedszkolu nr 75 w Warszawie jest:

- 1) potwierdzenie stosowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH przyjętych w jednostce;
- 2) zapewnienie dzieciom, w tym dzieciom z niepełnosprawnością i dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

§ 2

1. Dyrektor wyznacza pedagoga specjalnego na koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu, zwanego dalej koordynatorem.
2. Z koordynatorem można skontaktować się osobiście. Wykaz godzin dyżurów jest dostępny na terenie Przedszkola na tablicy informacyjnej.

§ 3

Ilekrót w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM jest mowa o:

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 75 w Warszawie.

- 2) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć **POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM** w przedszkolu;
- 3) **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTA** – należy przez to rozumieć, spis regulacji opracowanych na podstawie aktualnych przepisów prawa i obowiązujących w Przedszkolu 75 na wypadek wystąpienia sytuacji trudnych i zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 4) **dziecku, małoletnim, wychowanku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do Przedszkola;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Przedszkolu, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden bądź więcej niż jeden oddział w Przedszkolu;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola;
- 9) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica, innego małoletniego lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 10) **uszczerbek na zdrowiu** – należy przez to rozumieć uszkodzenie ciała - np. złamania, zasinienia, wybicie zęba, zranienie; pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa itp.,
- 11) **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
- 12) **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
- 13) **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
- 14) **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:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 15) **przemoc rówieśnicza** - należy przez to rozumieć krzywdzące działanie wobec dziecka, ze strony innego dziecka lub grupy rówieśników;
- 16) **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że dziecko może być narażone na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje.

Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:

- a) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. nieprawidłowa higiena, żywienie niedostosowane do wieku dziecka, nie zapewnienie odpowiedniej odzieży;
- b) zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
- c) niewypełnianie zaleceń lekarskich;
- d) stosowanie kar fizycznych;
- e) surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- f) nieposyłanie dziecka do Przedszkola;
- g) niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej, co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
- h) sytuacja, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
- i) 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;
- j) konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- k) rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;

17) **demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- b) naruszanie zasad współżycia społecznego,
- c) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- e) uprawianie nierzędu.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami

§ 4

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:

- 1) identyfikowanie dzieci, które są narażone na krzywdzenie, w tym przemoc domową, zagrożenie dobra dziecka, demoralizację,
- 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci,
- 3) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców.

3. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest narażone na krzywdzenie lub krzywdzone ze strony pracownika należy zareagować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

§ 5

Pracownicy monitorują sytuację, dobrostan dziecka i udzielają wsparcia:

- 1) dziecku, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia oraz jego rodzinie,
- 2) innym dzieciom będącymi świadkami przemocy,
- 3) dziecku, które jest podejrzane o krzywdzenie lub krzywdziło inne dziecko.

§ 6

Każdy pracownik:

- 1) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie dziecka,
- 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
- 3) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji dziecka,
- 4) nie nawiązuje żadnych relacji seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie dzieciom nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych),
- 5) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec dziecka.

§ 7

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania przedszkola i dotyczą następujących obszarów:

- 1) **kontakt fizyczny z dzieckiem** - przykładowe formy takiego kontaktu to:
 - a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem dzieci na spacer,
 - b) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
 - c) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka nosi znamiona agresji:
 - dziecko zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
 - dziecko zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
 - dziecko podejmuje próby dewastacji mienia przedszkolnego lub cudzego,a przy tym dziecko nie reaguje na polecenia słowne pracownika, wówczas pracownik pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób,
 - d) bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania

ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

- e) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
- 2) **komunikacja werbalna z dzieckiem**, powinna być dostosowana do możliwości percepcyjnych dziecka, w szczególności dziecka z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jednocześnie nie może:
- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
 - d) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
- 3) **równe traktowanie**, obejmuje działania uwzględniające indywidualne potrzeby i możliwości dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - w tym obszarze niedozwolone jest:
- a) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- 4) **kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem** poza Przedszkolem powinny być:
- a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
 - b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych,
 - c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej, w miarę możliwości wskazane jest wykonanie kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
 - d) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

5) transport i przemieszczanie się:

- a) organizacja transportu poza Przedszkolem powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę przedszkolną),
- b) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wycieczka) zorganizowana jest w oparciu o obowiązujące w Przedszkolu zapisy w Statucie Przedszkola oraz Procedury Bezpieczeństwa;

6) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

7) dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

Rozdział 3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

Pracownik, po powzięciu podejrzenia krzywdzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego 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 Kartę interwencji (Załącznik nr 1)

§ 9

W każdym przypadku dziecko zostaje niezwłocznie otoczone opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

§ 10

W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika:

1. Dyrektor niezwłocznie izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy oraz w przypadku podejrzeń o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka zawiadamia policję lub prokuraturę i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy).
2. Dyrektor zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie dziecka np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka.
3. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie dziecka jest zagrożone ze strony pracownika należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
4. Zawiadomienia służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje Dyrektora, dalsze postępowanie zgodne jest z przyjętymi w Przedszkolu Procedurami Bezpieczeństwa, ponad to uzupełniana jest wymieniona w § 8 Karta interwencji.
5. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 1.
6. Przedszkole obejmuje dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie zapisami Statutowymi Przedszkola oraz Procedur Bezpieczeństwa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 11

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzanymi o krzywdzenie są rodzice, w szczególności w sytuacji podejrzenia przemocy domowej, zaniedbywania małoletniego, demoralizacji:

1. Dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, zawiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej) lub zleca wychowawcy wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.
2. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia przez rodziców nie wymaga zawiadomienia właściwych instytucji i organów zgodnie z paragrafem powyżej, koordynator, w porozumieniu z Dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami dziecka w obecności: koordynatora, psychologa, wychowawcy i pracownika, który zgłosił incydent.
3. Podczas spotkania o którym mowa w ust. 2 zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację dziecka. Podczas spotkania uzupełniana jest wymieniona w § 8 Karta interwencji.
4. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, mimo trudnej sytuacji dziecka, Dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu opiekuńczego, zawiadamia ośrodek pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie dziecka jest zagrożone ze strony rodzica należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
7. Zawiadomienia służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje Dyrektora, dalsze postępowanie zgodne jest z przyjętymi w Przedszkolu Procedurami Bezpieczeństwa, ponad to uzupełniana jest wymieniona w § 8 Karta interwencji.
8. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 1.
9. Przedszkole obejmuje dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie zapisami Statutowymi Przedszkola oraz Procedur Bezpieczeństwa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 12

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego dziecka powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy dziećmi:
 - a) krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy,
 - b) używanie języka nienawiści, tzw. hejtu,
 - c) bicie, szturchanie, popychanie oraz w inny sposób naruszanie nietykalności fizycznej czy stosowanie jakiegokolwiek przemocy,
 - d) wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, efektów pracy, wyglądu,
 - e) zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób;

§ 13

W przypadku podejrzenia lub wystąpienia przemocy rówieśniczej:

1. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji, przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań, także wg potrzeb we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
2. Jeżeli Dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia instytucje i organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd opiekuńczy) o zaistniałej sytuacji.
3. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia dziecka, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami dziecka (przedstawia ustalone przez ww. zespół, formy i zadania

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęte dziecko).
4. O objęciu dziecka, które dopuściło się krzywdzenia innego dziecka, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
 5. W przypadku braku współpracy rodziców dziecka krzywdzącego, z Przedszkolem - Dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego).
 6. W przypadku przemocy rówieśniczej, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć dzieci będące jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.
 7. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie dziecka jest zagrożone ze strony innego dziecka należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
 8. Zawiadomienia służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje Dyrektora, dalsze postępowanie zgodne jest z przyjętymi w Przedszkolu Procedurami Bezpieczeństwa, ponad to uzupełniana jest wymieniona w § 8 Karta interwencji.
 9. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 2.
 10. Przedszkole obejmuje małego poszkodowanego i małego sprawcę oraz ich rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zapisami Statutowymi Przedszkola oraz Procedur Bezpieczeństwa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 14

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

Rozdział 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

§ 15

Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem dzieci do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju:

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest Dyrektor.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dzieci do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika.
3. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W Przedszkolu przeprowadza się z dziećmi, cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci.

§ 16

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy wobec dziecka lub podejrzenia, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. Zgłaszając problem Dyrektorowi lub koordynatorowi oraz uzupełniając wymienioną w § 8 Kartę interwencji;
2. Dyrektor zawiadamia rodziców dziecka, a także po ocenie sytuacji z koordynatorem, jeżeli zachodzi potrzeba, Dyrektor powiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd opiekuńczy),
3. Zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu dziecku we współpracy z rodzicami oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

Rozdział 5 Monitoring Polityki

§ 17

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring Polityki w przedszkolu jest koordynator i Dyrektor.
2. Polityka podlega monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) monitorowanie realizacji POLITYKI - w tym zakresie ustala:
 - a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
 - b) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
 - 2) ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od rodziców, pracowników);
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE,
 - 6) prowadzenie REJESTRU ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH, na podstawie KART INTWERWENCJI.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi.
4. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

Rozdział 6

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

§ 18

1. Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem w skutecznej realizacji Polityki.
2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń:
 - a. sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy Polityki,
 - b. zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych „Polityka ochrony danych”.
 - c. koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw małoletnich, w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające z Polityki,
 - d. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.

Rozdział 7

Zasady udostępniania Polityki

§ 19

1. Dokument Polityki jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu Przedszkola, dzieci oraz rodziców.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla pracowników, w pomieszczeniu socjalnym.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.
4. POLITYKA dostępna jest w sekretariacie Przedszkola nr 75.
5. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich, w sposób dostosowany do ich możliwości percepcyjnych, w tym możliwości dziecka z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. POLITYKA omawiana jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
7. Przedszkole daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się z POLITYKĄ. Rodzic w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, przekazywane są koordynatorowi. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Polityki.
8. Wychowawca, ma obowiązek, w szczególności na początku roku szkolnego, zapoznania dzieci z POLITYKĄ oraz omówienia jej w taki sposób, aby dzieci mogły ją zrozumieć niezależnie od wieku i niepełnosprawności.

Rozdział 8
Przepisy końcowe

§ 20

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Rodziców

DYREKTOR
mgr Justyna Masłowska



KARTA INTERWENCJI NR ...

w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

w Przedszkolu nr 75 w Warszawie

Data założenia karty:

Imię i nazwisko dziecka, oddział	
Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>	
Osoba przyjmująca zgłoszenie <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>	
Podjęte działania	
Data:	
Działanie:	
Spotkania z rodzicami dziecka	
Data:	
Opis spotkania:	

<p>Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji	
<p>Data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:</p>	
<p>Data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:</p>	
<p>Data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:</p>	
Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców¹	
<p>Data:</p>	
<p>Działanie:</p>	

.....
(data i podpis osoby wypełniającej kartę)

¹ Niepotrzebne skreślić.

**Oświadczenie o zapoznaniu się z POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU NR 75 W WARSZAWIE,
w tym Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany/ -a, rodzic/ opiekun prawny dziecka

(imię i nazwisko dziecka),

oświadczam, że zapoznałem / -am się z Polityką Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 75 w Warszawie, w tym Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązujących w Przedszkolu nr 75 w Warszawie i przyjmuje je do realizacji.

.....

(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Ewentualne uwagi i sugestie rodzica/ opiekuna prawnego do Polityki Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 75 w Warszawie:

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

.....

(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Zarządzenie nr 20/ 2024
Dyrektora Przedszkola nr 75 w Warszawie

z dnia 15 maja 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 75 W
Warszawie

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jedn.: (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) oraz art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie w Przedszkolu nr 75 w Warszawie POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM, która stanowi załączniki nr 1 do zarządzenia. POLITYKA porządkuje wprowadzone STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób Przedszkole nr 75 w Warszawie będzie je realizować, monitorować i ewaluować.

§ 2

Zadania związane ze stosowaniem STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu nr 75 w Warszawie, również inne osoby które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant, stażysta).

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników oraz osoby niebędące pracownikami a dopuszczonymi do wykonywania czynności z małoletnimi do zapoznania się przyjętymi STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH obowiązującymi w Przedszkolu nr 75 w Warszawie oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z „POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM”, określoną w niniejszym zarządzeniu i zobowiązaniu do jej przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem 15 maja 2024r.

DYREKTOR

mgr Justyna Mastławska
(dyrektor jednostki)

Załączniki do zarządzenia:

1. POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - załącznik nr 1
2. Wzór oświadczenia o znajomości Polityki oraz zobowiązaniu do jej przestrzegania - załącznik 2

OŚWIADCZENIE

....., dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika,
osoby dopuszczonej do czynności z małoletnimi)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zapoznano mnie ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu nr 75 w Warszawie
2. Oświadczam, że zapoznano mnie z:

L.p.	Dokument
1.	Postanowieniami ogólnymi.
2.	Zasadami zapewniającymi bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami .
3.	Procedurą podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4.	Zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.
5.	Monitoringiem Polityki.
6.	Sposobem dokumentowania i zasadami przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń.
7.	Zasadami udostępniania Polityki.

3. Zobowiązuję się do przestrzegania dokumentów wskazanych w pkt 2.

.....
(podpis)