

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM REALIZOWANA W PRZEDSZKOLU NR 166 W WARSZAWIE

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola, instytucji zewnętrznych, praktykantów, stażystów i wolontariuszy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie poprzez obowiązkowe zaznajomienie się z zasadami i procedurami zawartymi w *Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz ich bezwzględne przestrzeganie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy, zarówno psychicznej jak i fizycznej.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki przekazują te informacje osobie odpowiedzialnej za wdrażanie i realizację standardów ochrony małoletnich w placówce, zwanej dalej koordynatorem.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformować o zaistniałej sytuacji koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich, który dokonuje wpisu w Rejestrze interwencji (załącznik nr 3).
2. Koordynator wraz z psychologiem zatrudnionym w placówce wzywa rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej oraz uzupełnia Kartę interwencji (załącznik nr 4). W przypadku braku współpracy ze strony rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy koordynator w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, który zostanie dołączony do Karty interwencji.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, po podjęciu wyżej opisanych kroków, dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog pełniący rolę przewodniczącego zespołu, pedagog, wychowawcy oraz inni pracownicy przedszkola pracujący z dzieckiem lub mający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka oraz koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich.
6. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające oraz opracowuje Plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

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

7. Dyrektor Przedszkola w obecności koordynatora informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratura/policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji oraz przedstawia Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

8. Po poinformowaniu opiekunów – 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” (załącznik nr 5) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, koordynator wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

10. Wszyscy pracownicy placówki 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.

11. Na potrzeby niniejszego dokumentu opracowano Schemat interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna (załącznik nr 6), Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (załącznik nr 7) oraz Schemat interwencji w przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej (załącznik nr 8).

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Na początku każdego roku szkolnego opiekunowie dzieci zostają zapoznani z klauzulą informacyjną RODO, a także składają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań przedszkola.
4. Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik, który ma dostęp do danych osobowych dzieci zapoznaje się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
5. Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, która powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
7. 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.

Rozdział IV

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Dyrektor Przedszkola nr 166 wyznacza panią Iłę Kaźmierczak jako osobę odpowiedzialną za realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce, zwaną dalej koordynatorem.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - a. monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b. reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*;
 - c. przeprowadzenie wśród pracowników, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*;
 - d. sporządzanie raportu z monitoringu na podstawie wypełnionych przez pracowników placówki ankiet, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola;
 - e. przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia dzieci oraz podejmowanie działań interwencyjnych zgodnie z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*;
 - f. zbieranie oświadczeń pracowników przedszkola oraz osób mających kontakt z dziećmi na terenie placówki o znajomości i stosowaniu zapisów zawartych w Standardach ochrony małoletnich;
 - g. gromadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych interwencji, raportów z monitoringu, planów szkoleń i konsultacji dla pracowników przedszkola, oświadczeń.
3. Wdrażanie działań określonych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

Rozdział V

Przepisy końcowe

1. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem 24 czerwca 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki oraz opiekunów dzieci, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną lub zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz w wersji obrazkowej przeznaczonej dla dzieci.
3. Po zapoznaniu się z treścią dokumentu pracownicy podpisują stosowne oświadczenie, które stanowi załącznik nr 10.