

**STANDARBY POLITYKI OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
W PRZEDSZKOLU NR 171**

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 22/2023/2024

z dnia 15.02.2024 r.

Dyrektora Przedszkola Nr 171

ul. Równa 2 w Warszawie

Preambuła

Polityka Ochrony Dzieci z Przedszkola Nr 171 w Warszawie została stworzona dla dobra dzieci, rodziców/ prawnych opiekunów i wszystkich pracowników oraz stażystów i praktykantów. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

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. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 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 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I
Objaśnienie terminów
§ 1

1. **Pracownik przedszkola** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, a także wolontariusz, stażysta/praktykant, mający (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
2. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Rodzic/Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** - zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
6. **Dane osobowe dziecka** - to informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. **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.
8. **Przemoc fizyczna** - to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
9. **Przemoc psychiczna** – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie.
10. **Przemoc seksualna** – to zachowanie, które polega na zmuszeniu kogoś do poddania się aktom o charakterze seksualnym bez jego zgody.
11. **Zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
12. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z: psychologa, logopedy, wicedyrektora przedszkola, wychowawcy (grupy) oddziału przedszkolnego, którego dotyczy dany problem. Jego kompetencje dotyczą np. wzywania rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, ustalania planu pracy z dzieckiem i rodzicami/opiekunami, spisania z rodzicami/opiekunami dziecka kontraktu.

Rozdział II
Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki - dziecko
§ 2

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, wyrażanie emocji w sposób niekrywdzący innych, niwelowanie/wygaszanie zachowań trudnych, promowanie zasad wzajemnego szacunku.
6. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci są wzmacniane.
8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o możliwych konsekwencjach zachowania trudnego takiego, które narusza komfort psychiczny bądź fizyczny innego dziecka lub pracownika przedszkola.
9. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują dzieci (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności, wyznanie/przynależność religijną), a także nie próbują wywierać wpływu na żadną z w/w sfer.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami, z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
12. Pracownik przedszkola nie podaje dzieciom leków.
13. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka i jeśli taka jest potrzeba dziecka.
14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, bójką, napaścią itp., personel przedszkola ma prawo:
 - a. zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b. wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - c. stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu.
15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - a. są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - b. mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy przedszkola:
 - a. nie zmuszają dzieci do jedzenia,
 - b. zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą,

- c. zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce,
 - d. dziecko ma nieograniczone prawo do zaspokajania potrzeb pragnienia.
17. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
18. Personel placówki:
- a. zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
 - b. mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
 - c. używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
 - d. nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
 - e. nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
 - f. nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
 - g. nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
 - h. nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje i nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu czy rozmowy.
19. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka
20. Pochwała/pozytywne wzmocnienia i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników przedszkola środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
21. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
22. Wyciągnięcie wobec dziecka konsekwencji w następstwie przejawu zachowania trudnego nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
23. W przypadku konieczności zastosowania konsekwencji nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej *załącznik nr 1* i przekazania powziętej informacji nauczycielowi prowadzącemu oddział i psychologowi przedszkolnemu. Pod taką notatką musi znaleźć się podpis Dyrekcji i Psychologa.

§ 4

1. Dyrektor, psycholog i nauczyciel wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog wraz z nauczycielem i innymi pracownikami wskazanymi przez Dyrekcję Przedszkola sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka, na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz przygotowują plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku 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.

§ 5

1. W przypadkach zgłoszenia przemocy lub działania na szkodę dziecka, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt 3 Polityki, na podstawie notatki służbowej i opisu sporządzonego przez pracowników.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunów, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych na podstawie Art. 32 ust. 1, 2, 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w

2. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
3. Pracownicy Przedszkola Nr 171 są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownicy Przedszkola Nr 171 są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9

Pracownicy Przedszkola Nr 171 mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 10

1. Pracownicy Przedszkola Nr 171 nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownicy przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownicy przedszkola nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
4. Pracownicy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach mogą wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna po otrzymaniu pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

Przedszkole Nr 171 uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12

1. Pracownicy przedszkola nie mogą umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (czyli filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie dzieci, krajobraz, publiczna impreza, wtedy zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w różnej formie (fotografia, nagranie audio-wideo) na stronie internetowej przedszkola, w kronice przedszkolnej oraz wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 14

1. Przedszkole Nr 171 nie zapewnia dzieciom samodzielnego dostępu do Internetu i tym samym zapewnia im ochronę przed jego szkodliwymi treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W każdej grupie przedszkolnej odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
3. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocy i wykorzystywania seksualnego oraz zasady bezpieczeństwa w internecie (książki, ulotki).

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola Nr 171 wyznacza Agnieszkę Sielicką jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.
2. Osoba, o której jest mowa w poprzedzającym punkcie odpowiedzialna jest za proponowanie zmian w polityce, jej monitoring oraz za reagowanie na sygnały naruszania Polityki.
3. Osoba, o których jest mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki *załącznik nr 3*.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Standardy zatrudniania pracowników

§ 16

Zasady rekrutacji nowych pracowników w placówce obejmują:

1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec pracownika postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.
3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
4. Złożenie przez osoby ubiegające się o pracę wraz z CV referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestęstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestęstwa na szkodę małoletniego, oraz nietoczących się postępowaniach karnych *załącznik nr 4*.
6. Poinformowanie o obowiązującej w placówce Polityce Ochrony Dzieci.
7. W przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska stosuje się zasady określone szczegółowo w Rozdz.3. art. 21.4-8 Ustawy z dn. 28.lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Ogłoszenie Standardów Ochrony Dzieci następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola oraz rodziców, czyli poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Nr 171 oraz umieszczenie na stronie internetowej placówki.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz praktykanci potwierdzają podpisem znajomość Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Wyżej wymieniony dokument znajduje się w sekretariacie przedszkola i jest dostępny do wglądu dla rodzicom/opiekunom dzieci.
4. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.

Notatka służbowa

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Data sporządzenia notatki:

3. Opis wyglądu dziecka (np. jakie urazy?):

.....
.....

4. Zachowanie dziecka (jakie?):

.....
.....

5. Informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

.....
.....

6. Źródło informacji:

.....
.....

7. Podjęte działania interwencyjne:

.....
.....

.....
.....

.....

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 psychologa, pedagoga, wychowawcę:

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

5. Spotkanie z opiekunami dziecka (data, opis spotkania):

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

6. Forma podjętej interwencji:

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

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

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

8. Wyniki interwencji: działania organów, wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działania placówki/działania rodziców:

.....
.....

Załącznik nr 3 Monitoring standardów- ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)?		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Oświadczenie

Ja,.....(imię i nazwisko)
legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam,
że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto
oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką Ochrony Dzieci w Przedszkolu Nr 171
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(data i miejscowość)

.....

(imię i nazwisko)

Warszawa, dnia

ZGODA

Wyrażam zgodę na odizolowanie mojego syna/córki od grupy przedszkolnej

.....

w sytuacji, gdy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych dzieci przedszkola.

.....

(data i podpis opiekuna prawnego)

Warszawa, dnia

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania

Standardów polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 171

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami polityki ochrony dzieci przed
krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 171 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

NOTATKA Z ROZMOWY Z RODZICEM/ RODZICAMI DZIECKA

Dnia.....odbyła się rozmowa nauczyciela.....

Z.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

w sprawie dziecka.....

Imię i nazwisko dziecka

Osoby towarzyszące rozmowie

Rozmowa dotyczyła

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

Ustalenia i wnioski

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

.....

(podpis rodzica/rodziców)

.....

(podpis nauczyciela)

WAŻNE ADRESY:

POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH!

Telefony zaufania i interwencyjne dla osób w trudnej sytuacji życiowej (w tym osób myślących o samobójstwie)

Telefon interwencyjny dla osób w trudnej sytuacji życiowej (w tym osób myślących o samobójstwie)

ul. 6-go Sierpnia 1/5 02-843, Warszawa (Ursynów-Pyry)

24 godziny 7 dni w tygodniu

kom.: 514 202 619

tel./fax: 22 855 44 32

sekretariat@woik.waw.pl

Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej (WOIK) (otwarcie w nowym oknie)

Telefon dla osób dorosłych w kryzysie samobójczym

tel. 511 200 200

czynny 24 godziny 7 dni w tygodniu

obsługiwany przez psychologów, terapeutów i pracowników socjalnych

Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej (WOIK) (otwarcie w nowym oknie)

Punkt Interwencyjny (Śródmieście)

Od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-20:00

pl. Dąbrowskiego 7

tel.: 22 837 55 59

kom.: 535 430 902

interwencjakryzysowa@woik.waw.pl

Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej (WOIK) (otwarcie w nowym oknie)

Kryzysowy Telefon Zaufania - wsparcie psychologiczne

Czynny codziennie 24h. 116 123

Kryzysowy Telefon Zaufania 116 123 powstał z myślą o osobach, które z różnych powodów nie mają możliwości bezpośredniego kontaktu z psychologiem.

<https://www.116sos.pl/> (otwarcie w nowym oknie)

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

Darmowy numer pomagający w poradzeniu sobie w trudnych sytuacjach.

Czynny codziennie 24h.

<https://116111.pl/> (otwarcie w nowym oknie)

Centrum Praw Kobiet

Telefon zaufania: 22 62 13 537 (czwartki od 10.00 do 16.00 dyżur prawny)

Całodobowy telefon interwencyjny dla kobiet ofiar przemocy: 600 070 717

Strona internetowa Centrum Praw Kobiet (otwarcie w nowym oknie)

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Instytutu Psychologii Zdrowia
Polskiego Towarzystwa Psychologicznego

Od 2009 roku są prowadzone bezpłatne porady prawne i psychologiczne w ramach Poradni
Telefonicznej i Poradni Mailowej dla Osób Pokrzywdzonych Przepęstwem (22-668-70-00).
Poradnia działa 7 dni w tygodniu w godzinach 12:00-18:00.

Strona internetowa Niebieska Linia (otwarcie w nowym oknie)

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia

Od 1.1.2017 r. zmienił się ogólnopolski numer dla ofiar przemocy w rodzinie: 800 120 002
Infolinia czynna całodobowo.

Strona internetowa Niebieska Linia (otwarcie w nowym oknie)

Psychologiczne Centrum Wsparcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli

Dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych, kiedy nie wiedzą, jak pomóc dziecku

Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna TOP – poniedziałek-piątek, godz.
15:00-19:00, tel. 0 667 147 738

Dla rodziców nastolatków, wychowawców i nauczycieli

Poradnia Specjalistyczna Młodzieżowy Ośrodek Profilaktyki i Psychoterapii “MOP” –
poniedziałek, godz. 10:00-14:00, tel. 0 519 047 372

Dla rodziców, nauczycieli i innych osób pracujących z dziećmi i młodzieżą

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna “Uniwersytet dla Rodziców” – środa, godz. 10:00-
14:00 tel. 0 510 205 050

Dla dzieci i młodzieży w wieku 5-21 lat raz ich rodziców

Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży ze Środowisk
Zagrożonych Alkoholizmem “OPTA” – piątek, godz. 10:00-14:00, tel. 0 519 047 370