



POLITYKA

OCHRONY DZIECKA

Marzena Kamola
Renata Kowalczyk
Anna Krzymińska
Filip Kononowicz



POLITYKA OCHRONY DZIECKA OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM NR 120 W WARSZAWIE

PREAMBUŁA

Dobro wychowanków jest nadrzędnym, celem pracowników naszego Przedszkola. Mając świadomość odpowiedzialności za własne czyny, pomagamy dzieciom odkrywać otaczający ich świat, dbamy o ich bezpieczeństwo podejmujemy działania na rzecz ochrony godności i poszanowania praw dziecka. W sposób szczególny zwracamy uwagę na ich potrzeby.

Przedszkole realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem Przedszkola Integracyjnego nr 120** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka. W myśl niniejszego dokumentu, opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Dane osobowe dziecka**, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej, na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, sprawę rozstrzyga sąd.



7. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dziecka w placówce.
9. **Zespół Interwencyjny** - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci, psycholog, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Dokument dotyczący „**Rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
3. W przypadku podejrzenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek podjąć działania pomocowe oraz działania interwencyjne.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 1

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola lub osobie odpowiedzialnej za realizację Polityki Ochrony Dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych mają informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając



informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.

3. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *dokumentu*.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 1

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższej sytuacji informacje, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania posiadanej wiedzy rodzicom/opiekunom, dyrektorowi przedszkola oraz osobie odpowiedzialnej za realizację Polityki Ochrony Dziecka.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Wychowawca we współpracy z psychologiem sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład, którego wchodzi: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
5. Aby wyeliminować zachowania niepożądane Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku oraz Plan Naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia.
6. Plan Pomocy Dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez przedszkole działań, w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
7. Plan Naprawczy opracowany przez Zespół Interwencyjny powinien:
 - a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy;
 - b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej;
 - c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka;
 - d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.



8. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom/ opiekunom dziecka przebieg realizacji planów, o których mowa w punkcie 6 i 7 tego rozdziału.

§ 2

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas, którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
3. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

ROZDZIAŁ V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 1

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka w rodzinie, należy rozpocząć działania wewnątrz przedszkola oraz równolegle powiadomić odpowiednie służby (działania zewnętrzne).
2. Działania wewnątrz przedszkola są zależne od formy krzywdzenia dziecka, są to:
 - a) powiadomienie o fakcie krzywdzenia dziecka dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za realizację *Polityki*;
 - b) wychowawca wzywa rodziców dziecka, którego podejrzewa się o krzywdzenie, oraz informuje ich o podejrzeniu;
 - c) rozmowa psychologa z dzieckiem;
 - d) zaoferowanie dziecku i rodzinie pomocy świadczonej przez specjalistyczną placówkę wsparcia.
3. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez przedszkole, podejrzenia krzywdzenia dziecka, do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub



przesyła formularz „ Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 2

1. Sytuacja, w której dziecko jest świadkiem krzywdzenia innych członków rodziny, postępujemy tak samo jak w przypadku opisanym powyżej.
2. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka przez zaniedbywanie, nie ma obowiązku uruchamiania interwencji zewnętrznej. Pożądane rezultaty mogą przynieść działania podejmowane przez wychowawcę dziecka oraz opiekunów.
3. W przypadku zaniedbywania dziecka w rodzinie, wychowawca w porozumieniu z psychologiem sporządza plan pomocy dziecku i zapoznaje z nim opiekunów.
4. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi bądź osobie odpowiedzialnej za *Politykę* przebieg realizacji planu.

§ 3

1. W przypadku, jeśli działania podjęte przez Przedszkole okazują się nieskuteczne, należy złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny na mocy art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
2. Należy złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny na mocy art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego, kiedy nie przestrzegane są opracowane działania naprawcze.
3. W przypadku podejrzenia, gdy dziecko padło ofiarą przestępstwa ściganego z urzędu, popełnionego przez opiekuna lub przez innego członka rodziny, należy bezzwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
4. Należy przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw, lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.



ROZDZIAŁ VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola lub inne osoby dorosłe

§ 1

1. W przypadku niepożądanego zachowania przez pracownika przedszkola względem dziecka, konieczne jest podjęcie interwencji wewnętrznej, oprócz stałych elementów omawianych wcześniej.
2. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola, procedura obejmuje również rozmowę dyscyplinarną z pracownikiem przeprowadzoną przez dyrektora przedszkola oraz ustalenie dalszego postępowania.
3. Wobec nauczycieli zatrudnionych w oparciu o Kartę Nauczyciela, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
4. Gdy pracownik dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka, które określa Kodeks Karny, obowiązkiem dyrektora Przedszkola jest niezwłoczne zawiadomienie policji.

ROZDZIAŁ VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Przedszkole Integracyjne nr 120, jako Administrator Danych Osobowych oraz Inspektor Ochrony Danych Osobowych wyznaczony przez Administratora.
3. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczane są tylko osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych.
4. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego,



powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy rodzinie.

§ 2

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

§ 3

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/opiekunach.
2. Pracownik Przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna dziecka.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego, można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonym osobom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.



ROZDZIAŁ VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

2. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola, bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik przedszkola może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów, danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wzór dokumentów dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka zawiera załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.

§ 3

1. Do upublicznienia przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymagana jest pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. zostanie umieszczony na stronie internetowej w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 1

1. Dzieci na terenie Przedszkola nie mają dostępu do internetu.



2. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez dzieci z internetu na terenie przedszkola, zostaną podjęte działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawanie zagrożeń w internecie.

ROZDZIAŁ X

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Przedszkola - dziecko

§ 1

1. W Przedszkolu zostały ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko. Stanowi on załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola, znają zasady bezpiecznego kontaktu na linii personel – dziecko i są zobowiązani do ich przestrzegania.

ROZDZIAŁ XI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 1

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza Panią Ewę Borkowską, jako osobę odpowiedzialną za *Politykę Ochrony Dziecka* w Przedszkolu.
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 pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Przedszkola ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy Przedszkola, mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację *Polityki Ochrony Dziecka* dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie *Polityki*.



ROZDZIAŁ XII
Przepisy końcowe
§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola Integracyjnego nr 120.
3. Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową Przedszkola.



ZAŁĄCZNIKI



ZAŁĄCZNIK NR 1

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

WSTĘP

Krzywdzenie dzieci jest zjawiskiem wielowymiarowym i złożonym. Przemoc, której doświadcza dziecko w bardzo niekorzystny sposób może wpłynąć na jego dalsze życie. Potencjał z jakim dziecko przychodzi na świat może zostać zniszczony, a zaburzenia i zakłócenia w zdrowiu i rozwoju fizycznym oraz psychicznym mogą być nieodwracalne.

ROZWINIĘCIE PROBLEMU

Krzywdzenie dziecka jest definiowane jako „każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprawuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój” (D. Gil).

Definicja ta wskazuje na kilka aspektów zjawiska krzywdzenia dzieci. Po pierwsze sprawcami krzywdzenia mogą być zarówno osoby (np. matka, ojciec), jak instytucje (np. dom dziecka, przedszkole), czy nawet społeczeństwo jako całość (np. obowiązujący system prawny, czy system opieki i pomocy dziecku). Jest tu mowa o aktywnym oraz biernym wymiarze zjawiska. Dziecko jest krzywdzone również wtedy, gdy nie są wobec tego dziecka podejmowane niezbędne działania, np. o charakterze terapeutycznym czy profilaktycznym.

Każda forma krzywdzenia dziecka jest dla niego niszcząca. Dziecko ze względu na wiek nie zna przynależnych mu dóbr prawnych, może mieć trudności z artykulacją poczucia krzywdy, nie zawsze też musi ją odczuwać. Natomiast osoby dorosłe, min. pracownicy Przedszkola, kierując się dobrem dziecka i wypełniając swoje obowiązki powinni umieć rozpoznawać to zjawisko i tym samym odpowiednio reagować. pracownicy Przedszkola są nie tylko moralnie, ale również prawnie odpowiedzialni za zgłoszenie tego faktu.

W kontekście zjawiska krzywdzenia dzieci mamy do czynienia przede wszystkim w sytuacjach:

1. przemocy fizycznej stosowanej wobec dziecka
2. przemocy psychicznej stosowanej wobec dziecka
3. zaniedbywania dziecka.
4. wykorzystywania seksualnego dziecka



Ad. 1 Przemoc fizyczna

Z dniem 1 sierpnia 2010 r. wszedł w życie art. 961 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, który zakazuje stosowania kar cielesnych: „*Osobom wykonującym władzę rodzicielską oraz sprawującym opiekę lub pieczę nad małoletnim zakazuje się stosowania kar cielesnych*”.

Niestety, wciąż wielu rodziców dziwi się, słysząc że przemoc fizyczna to także **szturchanie, popychanie dziecka, szarpanie, ściskanie za szyję, kark czy zatykanie ust.**

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

Jedną z form przemocy fizycznej jest **potrząsanie dzieckiem**. Dotyczy to niemowląt do 6 miesiąca życia. Dzieci te mają słabo rozwinięte mięśnie karku i szyi. Niezrośnięte szwy czaszki i ciemączka pozwalają na naprzemienne ruchy głowy i mózgu. Może to prowadzić do mikrouszkodzeń w mózgu, wpływających na opóźnienie umysłowe, jak również ciężkiego uszkodzenia mózgu wskutek wylewów, a także do ślepoty i niedosłuchu.

Rozpoznawanie przemocy fizycznej - na co zwrócić uwagę?

Dziecko:

- ma widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ugryzienia, siniaki, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić
- boi się rodzica lub opiekuna
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła
- podawane przez nie wyjaśnienia dotyczące ran i siniaków wydają się nieprawdopodobne

Rodzic lub opiekun:

- podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień
- mówi o dziecku w negatywny sposób, na przykład używając określeń takich jak „idiota”, „głupi”, „gówniarz”
- poddaje dziecko surowej fizycznej dyscyplinie
- nadużywa alkoholu lub narkotyków

Zaniepokoić może także zachowanie – dziecko jest: niespokojne, załęcznione, wycofane oraz to, jak często dziecko jest hospitalizowane, z jakiego powodu oraz zbyt duża odległość czasowa od momentu urazu do przyjazdu do szpitala.



Ad. 2 Przemoc psychiczna, emocjonalna

Jest to powtarzające się **poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie** dziecka, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości. To również wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Formy przemocy psychicznej:

poniżanie dziecka, ośmieszanie – porównywanie go do rzeczy, zjawisk, które budzą obrzydzenie i nie są powszechnie lubiane, nazywanie go w sposób obraźliwy, podawanie go jako negatywnego przykładu w rodzinie, grupie przedszkolnej, mówienie przy innych o jego słabościach, chorobach, problemach, **świadome lub nie odrzucanie emocjonalne dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka** – niekochanie, nieokazywanie dziecku czułości, bliskości, zainteresowania, skupianie się na jego „mankamentach”. Dzieciom tym bardzo trudno w dorosłym życiu poczuć miłość do drugiej osoby albo ją okazać.

agresja słowna – stałe podnoszenie na dziecko głosu, krzyczenie na nie, mówienie w bardzo dużym napięciu, używanie słów powszechnie uważanych za obraźliwe.

zastraszanie dziecka, straszenie, stosowanie pogrózek, szantażu – „Jeśli tego nie zrobisz, to... spotka cię straszna kara, przestanę cię kochać” itp. To także straszenie dziecka przez rodzica, że coś się może stać jemu albo rodzicowi, straszenie wyrzuceniem z domu, oddaniem do domu dziecka, mówienie, że się go już nie kocha. Głębokość i rozległość ran w psychice dziecka spowodowana takim postępowaniem dorosłych jest nie do przewidzenia.

manipulowanie dzieckiem (najczęściej w sytuacji rozstania rodziców) – przedstawianie drugiego rodzica jako „złego”, tworzenie fałszywych wspomnień u dziecka i przypominanie negatywnych doświadczeń z drugim rodzicem.

wywoływanie poczucia winy – czynienie dziecka odpowiedzialnym za stan emocjonalny i zdrowotny rodzica: „to przez Ciebie się tak źle czuję, umrę, jak tak się będziesz zachowywać, gdybyś był grzeczny nigdy bym Cię nie uderzył”. Powoduje to branie na siebie winy przez dziecko, także w sytuacjach nie związanych z domowymi sprawami.

nadopiekuńczość – rodzic wyręcza dziecko we wszystkim, boi się o to, że dziecku może stać się krzywda, co powoduje nadmierną kontrolę - zarówno kontaktów z rówieśnikami, jak i niewspółmierne do wieku ograniczanie swobodnej zabawy (nie biegaj, nie skacz, stój grzecznie). Wpaja w dziecko poczucie zagrażającego świata, a wszelkie niepowodzenia dziecka przerzuca na inne osoby czy sytuacje.



Nadopiekuńczość **kształci w dziecku postawę egocentryczną i egoistyczną** oraz źle wpływa na jego funkcjonowanie wśród rówieśników. Prowadzi do niezaradności i kompleksów.

Rozpoznawanie przemocy psychicznej - na co zwrócić uwagę?

Dziecko:

- zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły bądź zbyt infantylny);
- wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada, nadmiernie się objada, wymiotuje);
- jest opóźnione w rozwoju fizycznym bądź emocjonalnym;
- moczy się bądź zanieczyszcza kałem;
- samookalecza się;
- ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać;
- ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii.

Rodzic lub opiekun:

- ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko;
- nie interesuje się problemami dziecka;
- otwarcie odrzuca dziecko;
- faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości;
- nadużywa alkoholu lub narkotyków.

Przemoc psychiczna jest najtrudniejsza do zdiagnozowania. Zawsze **powinna zaniepokoić nagła zmiana w zachowaniu dziecka**, np. dziecko, które do tej pory było pogodne, zaczyna być wycofane, smutne, apatyczne.

Ad 3. Zaniedbywanie dziecka

Jest to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna; nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.



Może przybierać następujące formy:

zaniedbywanie fizyczne – niezaspokajanie potrzeb fizycznych dziecka w sposób wystarczający, biorąc pod uwagę wiek dziecka, jego potrzeby rozwojowe i indywidualne. Chodzi tu o podstawowe potrzeby życiowe: właściwe wyżywienie, pielęgnacja, higiena, wypoczynek. U małych dzieci w wyniku niewłaściwej opieki czy higieny, może dojść do chorób skóry, zapaleń, odmrożeń, zmian pasożytniczych. Starsze dzieci mogą być wytykane, izolowane od rówieśników, przezywane (bo są np. brudne, brzydko pachną, itp.).

zaniedbywanie żywieniowe – głodzenie, niedostarczanie dziecku odpowiedniej ilości jedzenia. Może prowadzić do nieprawidłowości w rozwoju fizycznym i psychicznym. Objawia się niską masą ciała, bólami głowy i brzucha, omdleniami.

zaniedbywanie zdrowotne – niewystarczająca dbałość o zdrowie dziecka lub jej całkowity brak, np. niezgłaszanie się z dzieckiem do szczepień, nieleczenie stanów chorobowych, mimo zaleceń pediatry lub innego specjalisty, marginalizowanie lub bagatelizowanie negatywnych konsekwencji takiego postępowania dla dziecka.

zaniedbywanie edukacji dziecka – dziecko nie ma odrobionych prac domowych, nie posiada lub brakuje mu przyborów np. zeszytów, podręczników, nie ma warunków do nauki. Skrajnym zaniedbywaniem edukacji jest nieposyłanie dziecka do szkoły.

brak wystarczającej opieki i troski o dziecko – nieinteresowanie się dzieckiem, tym co robi, czego potrzebuje, jakie ma problemy. W skrajnej formie opuszczenie dziecka lub porzucenie.

zaniedbywanie emocjonalne – niezaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych dziecka: miłości, bliskości, czułości, kontaktu fizycznego. Rodzic nie spędza czasu z dzieckiem bezpośrednio wchodząc z nim w relacje, nie bawi się z nim lub jest tego za mało, biorąc pod uwagę potrzeby dziecka.

Zaniedbywanie dziecka - na co zwrócić uwagę?

Dziecko:

- często jest nieobecne w szkole lub przedszkolu
- kradnie jedzenie bądź zabawki kolegom, żebrze
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów
- jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie
- często jest ubrane nieodpowiednio do pogody



- mówi, że w domu nie ma osoby, która mogłaby się nim zająć

Rodzic lub opiekun:

- nie interesuje się losem dziecka
- jest apatyczny lub pogrążony w depresji
- często nie dociera na umówione spotkania
- nadużywa alkoholu lub narkotyków

Zaniedbywanie dzieci nie dotyczy tylko – jako sprawców – rodziców. Każdy dorosły, pod którego opieką jest dziecko, czy to jest lekarz, nauczyciel, pracownik socjalny, psycholog czy pedagog ma obowiązek dbać w sposób wystarczający dla dziecka, o jego szeroko rozumiane potrzeby i zaspokajać je adekwatnie do pełnionej roli zawodowej.

Ad. 4 Wykorzystywanie seksualne

Wykorzystywanie seksualne dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia WHO) to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

W polskim prawie jako ofiarę wykorzystywania seksualnego określa się dziecko poniżej **15 roku życia**.

Do przemocy seksualnej zaliczamy: **gwałt, pedofilię i kazirodztwo**.

Wykorzystywanie seksualne - na co zwrócić uwagę?

Dziecko:

- przejawia dziwne bądź niezwykle dla swojego wieku zachowania seksualne (np. jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie);
- jest wycofane, depresyjne, infantylnie się zachowuje, ma trudności w relacjach z rówieśnikami;
- odmawia przebiegania się w towarzystwie innych (np. przed zajęciami sportowymi);



- pogorszyło się w nauce;
- ma trudności z chodzeniem lub siadaniem;
- doświadcza bólu intymnych części ciała;
- ucieka z domu;
- chwali się nagłym przypiływem gotówki lub prezentów.

Rodzic lub opiekun:

- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy)
- nadużywa alkoholu lub narkotyków
- nie utrzymuje relacji z osobami spoza rodziny
- przejawia nadopiekuńczość w stosunku do dziecka, ogranicza jego kontakty z rówieśnikami

ZAKOŃCZENIE

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadczyło krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, prawdopodobieństwo, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci zdecydowanie wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Przemocy nie można lekceważyć. Sama się nie kończy. Jeżeli jest uzasadnione podejrzenie, że dziecko lub dziecko doznają krzywdy, należy zgłosić ten fakt instytucji, która może udzielić pomocy. W ten sposób udzielamy pomocy dziecku i jego rodzinie. W pierwszej kolejności należy porozmawiać z rodzicem, który krzywdzi swoje dziecko. Często rodzic dopuszcza się agresywnych zachowań ze względu na swoją bezradność, frustrację. Rozmowa, rada, udzielone wsparcie jest potrzebne i może wpłynąć na zmianę postępowania. W takich przypadkach można zaproponować rodzicom lub opiekunom zwrócenie się o pomoc medyczną, psychologiczną, pedagogiczną czy finansową.

W uzasadnianych przypadkach można nie rozmawiać z rodzicem, który krzywdzi swoje dziecko. Jednak koniecznie należy skontaktować się z instytucjami i miejscami, które zajmują się udzielaniem pomocy dzieciom. Są to:

- Komitet Ochrony Praw Dziecka,
- Towarzystwo Pomocy Dzieci,



- Poradnie rodzinne,
- Specjaliści do spraw rodzinnych w każdej jednostce policji,
- Prokuratura Rejonowa,
- Centrum Pomocy Rodzinie,
- Poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- Ośrodek Pomocy Społecznej.

Większość rodziców, którzy źle traktują swoje dzieci, może nauczyć się, jak być dobrym ojcem lub matką. Trzeba pomóc rodzinie przezwyciężyć kryzys, trzeba nauczyć domowników innego sposobu na wspólne życie. Trzeba chronić zdrowie i życie dzieci.



ZAŁĄCZNIK NR 2
KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu	
Opis działań podjętych przez nauczyciela oddziału/ pedagoga specjalnego/ psychologa	Data: Działania:



Spotkania z opiekunem dziecka	Data: Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa;• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; - inny rodzaj interwencji, jaki?
Dane dotyczące	



interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji	
Wyniki interwencji, działania organów sprawiedliwości jakie instytucja uzyskała/ działania placówki/ działania rodziców.	



ZAŁĄCZNIK NR 3
DOKUMENTY DOTYCZĄCE UTRWALANIA I PUBLIKOWANIA WIZERU DZIECKA

Zgoda na udostępnienie wizerunku dziecka

Jako przedstawiciel ustawowy/inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

wyrażam zgodę na udostępnienie przez Przedszkole Integracyjne nr 120 w Warszawie zdjęć ww. dziecka wykonanych w dniuw celu realizacji spersonalizowanej książki dla każdego dziecka z grupy IV Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie, która następnie zostanie przekazana poszczególnym dzieciom tejże grupy.

.....
Data i podpis przedstawiciela/innej osoby uprawnionej do reprezentowania dziecka



Zgoda na przetwarzanie wizerunku oraz jego rozpowszechnianie

Jako rodzic/opiekun prawny dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Zgodnie z art. 81 ust. 1 z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2018.1191) oraz w art. 6 ust. 1 lit. a 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 dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.) wyrażam zgodę na: nieodpłatne, nieograniczone czasowo utrwalenie, wykorzystywanie, rozpowszechnianie i zwielokrotnianie przez

.....
(nazwa placówki)

wizerunku ww. dziecka utrwalonego podczas wszelkiego rodzaju imprez i wydarzeń, organizowanych w ramach prowadzonej przez ww. placówkę działalności określonej Statutem placówki i ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, na terenie siedziby placówki, jak również poza jego siedzibą (np. wycieczki, udział w imprezach i wydarzeniach zewnętrznych, różnego rodzaju uroczystościach), wszelkimi dostępnymi aktualnie technikami i metodami utrwalania w celach promocyjno-informacyjnych oraz dokumentujących działalność placówki, wynikających z jej zadań statutowych w ramach świadczonych usług w zakresie edukacji, poprzez publikację wizerunku dziecka:

w dowolnej formie, za pośrednictwem dowolnego medium*,

lub wyłącznie poprzez publikację:

na stronie internetowej placówki**,

na stronie placówki prowadzonej na portalu Facebook**,

na terenie placówki**,

w gazecie placówki**,

w księdze/ kronice placówki**,

w drukowanych materiałach informacyjnych w postaci broszur lub ulotek**,

Jednocześnie wyrażam zgodę na dokonanie przez placówkę lub osoby trzecie działające w jej imieniu zmian i modyfikacji utrwalonego wizerunku dziecka polegającego wyłącznie na jego obróbce graficznej (np. zmiana kadrowania) z zastrzeżeniem, że te zmiany i modyfikacje nie mogą w żaden sposób zniekształcać wizerunku dziecka.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych i danych osobowych dziecka przez placówkę.

Warszawa, dnia
(podpis przedstawiciela ustawowego/innej osoby uprawnionej)

*wstawić x w okienku w przypadku wyrażenia zgody na publikację w dowolnej formie za pośrednictwem dowolnego medium,

**wstawić x w okienku właściwym dla treści zgody.



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.) informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych dziecka jest Przedszkole Integracyjne nr 120. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: p120@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny przedszkole Integracyjne nr 120, ul. Tokarza 2, 03-379 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: IOD.dbfotargowek@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka w zakresie imienia i nazwiska w celu udokumentowania wyrażonej zgody, natomiast wizerunek dziecka w celach promocyjno-informacyjnych oraz dokumentujących działalność placówki, wynikających z jego zadań statutowych w ramach świadczonych usług w zakresie edukacji na podstawie wyżej wyrażonej zgody na wykorzystanie i publikację wizerunku dziecka, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych art. 6 ust. 1 lit. a RODO. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania wyżej wyrażonej zgody, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Wizerunek dziecka będzie przetwarzane do czasu odwołania Pani/Pana zgody lub przez okresy przewidziane przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych placówki w zakresie archiwizacji dokumentów, a także w okresie dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa.

5. Odbiorcy danych osobowych

Wizerunek dziecka zostanie rozpowszechniony na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka w pozostałym zakresie mogą zostać udostępnione innym odbiorcom, jeżeli będzie wynikać to z przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka w pozostałym zakresie mogą być także udostępniane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora (podmioty przetwarzające), np. podmioty uczestniczące w organizacji konkursu, podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do danych osobowych i otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania/poprawiania danych osobowych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych;
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
- e) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych dziecka.

Zgodnie z art. 21 RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny jednak niezbędny do osiągnięcia celów wskazanych w pkt 3 powyżej.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.



**ZGODA NA ROZPOWSZECHNIENIE POPRZEZ UPUBLICZNIENIE
DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

Jako przedstawiciel ustawowy/inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na nieograniczone czasowo rozpowszechnienie poprzez upublicznienie przez

.....
(nazwa placówki)

danych osobowych dziecka w zakresie imienia, nazwiska, klasy, nazwy i adresu szkoły zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 lit a 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 z późn. zm.) na stronie internetowej www. placówki i na stronie placówki prowadzonej na portalu Facebook, w celach edukacyjno- informacyjnych oraz dokumentujących działalność placówki, wynikających z jej zadań statutowych w ramach świadczonych usług w zakresie edukacji w tym propagowania osiągnięć i talentów.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych i danych osobowych dziecka przez placówkę.

.....
/ data i podpis rodzica / opiekuna prawnego /



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.) informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych dziecka jest przedszkole Integracyjne nr 120. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: p120@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny przedszkole Integracyjne nr 120, ul. Tokarza 2, 03-379 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: .IOD.dbfotargowek@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka w zakresie imienia i nazwiska w celu udokumentowania wyrażonej zgody, natomiast imię i nazwisko, klasę, nazwę i adres szkoły dziecka w celach promocyjno-informacyjnych oraz dokumentujących działalność placówki, wynikających z jego zadań statutowych w ramach świadczonych usług w zakresie edukacji w tym propagowania osiągnięć i talentów na podstawie wyżej wyrażonej zgody na upublicznienie imienia i nazwiska dziecka, klasy oraz nazwy i adresu szkoły co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania wyżej wyrażonej zgody, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Imię, nazwisko, klasa, nazwa i adres szkoły dziecka będą przetwarzane do czasu odwołania Pani/Pana zgody na przetwarzanie ww. danych. Administrator może też usunąć dane osobowe wcześniej, jeśli uzna, że skończył się cel przetwarzania tych danych.

5. Odbiorcy danych osobowych

Imię, nazwisko, klasa, nazwa i adres szkoły zostaną rozpowszechnione na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka mogą zostać udostępnione innym odbiorcom, jeżeli będzie wynikać to z przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka mogą być także udostępniane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora np.: podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do danych osobowych i otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania/poprawiania danych osobowych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych;
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- e) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych dziecka.

Zgodnie z art. 21 RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny jednak niezbędny do osiągnięcia celów wskazanych w pkt 3 powyżej.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych. W przypadku zamieszczenia ww. danych na stronie Facebook może dojść do przekazania danych osobowych do państw trzecich.



KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA Z PLACÓWKI

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.), w związku z upoważnieniem Pani/Pana przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka z placówki, uprzejmie informujemy że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Integracyjne nr 120.

Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: p120@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Przedszkole Integracyjne nr 120, ul. Tokarza 2, 03-379 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: IOD.dbfotargowek@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w formie papierowej w celu udokumentowania upoważnienia nadanego Pani/Panu przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka z Przedszkola oraz potwierdzenia Pani/Pana tożsamości i kontaktu z Panią/Panem jako osobą upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.

4. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zwykle jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka w zakresie: imienia, nazwiska, nr telefonu, nr dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

5. Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane Administrator pozyskał od rodzica/opiekuna prawnego dziecka, który podał Pani/Pana dane w celu nadania upoważnienia do odbioru dziecka z placówki.

6. Okres przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przechowywane przez okres określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora w zakresie archiwizacji dokumentów. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi i w stosunku do niego.

7. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione innym odbiorcom, jeżeli będzie wynikać to z przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą być także udostępniane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi niszczenia dokumentów.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do danych osobowych i otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania/poprawiania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- prawo do sprzeciwu.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, pod adresem e-mail: iod_js@dbfotargowek.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby.

Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.

9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Brak podania danych uniemożliwi odbiór dziecka z placówki.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

11. Przekazanie danych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.



ZAŁĄCZNIK NR 4 **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK - DZIECKO**

Kontakt fizyczny – dotykanie dzieci

1. W sytuacji zajęć i zabaw pracownik przedszkola:
 - Ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka.

2. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., pracownik przedszkola ma prawo:
 - zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
 - wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
 - stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

2. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy Przedszkola:
 - są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

4. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych pracownicy przedszkola mają obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak:
 - mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko nie zapanuje nad potrzebami fizjologicznymi;
 - zmiana bielizny, ubranka.
 - w zależności od stopnia samodzielności dziecka wyręcza je w tych działaniach, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka;
 - zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych;
 - dziecko nigdy nie jest za nie zapanowanie nad potrzebami fizjologicznymi karane, zawstydzane, ośmieszane;
 - wykonuje czynności pielęgnacyjne w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.



5. W sytuacjach: rozbierania, przebierania do snu, ubierania, personel Przedszkola:

- Dzieciom w większym stopniu samodzielny służy pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą,
- dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza;
- wszystkie czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

6. W sytuacji spożywania posiłków, personel Przedszkola:

- nie zmusza dzieci do jedzenia;
- zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferuje dzieciom, które o to poproszą;
- zapewnia spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce.

7. W sytuacji leżakowania, pracownicy Przedszkola:

- w miarę możliwości respektują przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem;
- dzieci niespokojne, rozdrażnione – o ile tego potrzebują przed poobiednim odpoczynkiem – uspokajają jedynie delikatnie gładząc, trzymając za rękę;
- po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, czynią to w sposób delikatny, spokojny, zwracając się do niego po imieniu.

Język i równe traktowanie

1. Personel Przedszkola:

- zawsze zwraca się do dziecka po imieniu;
- mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
- używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
- nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;
- nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza i nie upokarza;
- nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo;



- uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach – nie stawia dziecka wobec tzw. faktów dokonanych;
- nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
- nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje;
- nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;
- zachęca dziecko do mówienia, wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

2. Dyscyplina:

- metody dyscyplinowania dzieci muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka;
- pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez personel, środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych;
- dyscyplinowanie dziecka ogranicza się jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic – spokojnego wyjaśniania, co wolno, a czego nie wolno;
- stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej;
- kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań;
- w przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

3. Transport i przemieszczanie się:

- dzieci przebywające w Przedszkolu pod opieką personelu nie opuszczają terenu Przedszkola w czasie swojego w nim pobytu;
- dziecko opuszcza Przedszkole, jedynie w obecności rodzica lub pełnoletniej osoby upoważnionej do jego odbioru i spełniającego zarazem warunek trzeźwości i poczytalności;



- wszystkie sytuacje związane z przemieszczaniem się dzieci po terenie Przedszkola, takie jak: zmiana pomieszczeń, zmiana grup, wyjście do i powrót z ogródka, odbywają się zawsze w obecności personelu;
- personel Przedszkola zawsze uprzedza dziecko o konieczności zmiany miejsca, wyjaśnia jej przyczyny;
- w trakcie przemieszczania się, o ile nie ma ono na celu ochrony zdrowia lub życia dziecka, personel Przedszkola dba o jego komfort, m.in. dostosowuje swoje tempo poruszania się do tempa dziecka, nie ponagla go, nie pospiesza, jeśli trzeba – trzyma za rękę.



ZAŁĄCZNIK NR 5
ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECKA

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Czy znasz dokument Polityka Ochrony Dzieci i zapoznałeś/ łaś się z treścią tego dokumentu?

TAK/ NIE

2. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka Ochrony Dziecka?

TAK/ NIE

3. Czy Zauważyłaś/ łaś naruszenie Polityki Ochrony Dziecka w swoim miejscu pracy?

TAK/ NIE

.....

4. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki Ochrony Praw Dzieci?

TAK/ NIE

.....
.....

5. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakie? Dlaczego?

TAK/NIE

.....
.....

6. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakie? Dlaczego?
W jaki sposób?

TAK/ NIE

.....
.....



ZAŁĄCZNIK NR 6

OŚWIADCZENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ POLITYKI OCHRONY DZIECKA

Warszawa, dnia.....

Imię i nazwisko

Miejsce pracy

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a, oświadczam, że nie byłem/ łąm skazany/ a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

Podpis pracownika

.....



Warszawa, dn.

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/ ny oświadczam, że zapoznałam/ łem się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Przedszkolu Integracyjnym Nr 120 w Warszawie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

Podpis pracownika