

**Polityka oraz procedury ochrony
dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym
Nr 80 w Białymstoku**



Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym Nr 80 w Białymstoku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn.zm.)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, art.22b, 22c.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r., poz.1870).
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12.
6. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka.
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn.zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

10. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.
11. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich.
12. Kodeks postępowania karnego – art. 304(Dz.U. 1997 nr 89 poz.555 z poz.zm.).
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).
14. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

Słowniczek pojęć (objaśnienie terminów) używanych w dokumencie

§ 1

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dzieckiem.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest 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 oznacza 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. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (*Załącznik nr 1*)
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka. Pracownicy przedszkola edukują: dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe i kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, studenci odbywający praktyki oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dyrektor sprawdza stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielanych przez nią wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzeganie ich praw, poprzez żądanie danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Dyrektor powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor przedszkola przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. W celu sprawdzenia osoby w Rejestrze dyrektor przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,

f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

7. Dyrektor przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie powinna przedłożyć dyrektorowi przedszkola informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
9. Dyrektor przedszkola pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (*Załącznik nr 2*)
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej/niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (*Załącznik nr 3*)
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia (*Załącznik nr 4*).
12. Każdy nowy pracownik zapoznaje się ze z Polityką i standardami ochrony małoletnich i podpisuje stosowne oświadczenie (*Załącznik nr 5*).

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

§ 4

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel przedszkola.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (*Załącznik nr 5*)

Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w placówce i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

I. Komunikacja z dziećmi

1. Personel przedszkola zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi przedszkola lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Personelowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- d) krzyczenia na dzieci, z wyjątkiem sytuacji, gdy trzeba podnieść głos, aby kogoś zawołać lub „przekrzyczeć” dzieci podczas zabawy lub innych sytuacji, kiedy dzieci generują hałas, w celu zwrócenia uwagi; w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

II. Działania realizowane z dziećmi

- 1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania dzieci.
- 2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
 - c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi przedszkola. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym

momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Personel 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 i z inicjatywy dziecka.

2. Personel zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań, np. personel ma prawo rozdzielić siłą dzieci bijące się, zareagować na agresywne zachowanie dziecka (uderzanie głową o podłogę lub ścianę, rzucanie przedmiotami, krzesłami, skakanie po stolikach, wdrapywanie się na parapety czy meble, agresja wobec rówieśników i personelu itp.) poprzez przytrzymanie dziecka i danie mu czasu na zastanowienie się i ochłonięcie z negatywnych emocji. Personel może siłą zatrzymać dziecko uciekające z sali, z przedszkolnego placu zabaw; oddalające się od grupy podczas spacerów i wycieczek.
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Personelowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
 - d) zmuszania dzieci do jedzenia.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku. Personel ma obowiązek wykonać czynności pielęgnacyjne przy dziecku, takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści. Zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Wykonuje je w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu- tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie. Dziecko nigdy nie jest za zmoczenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane, ośmieszane. Wskazane jest, aby w czynnościach pielęgnacyjnych dziecka pracownikowi w miarę możliwości powinna asystować druga osoba zatrudniona w przedszkolu.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany

jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

IV. Troska o dzieci z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel winny mu udzielić pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy personel ma obowiązek kierować się szacunkiem i dyskrecją.
3. Personel nie może wyręczać dziecka z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Personelowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, personel zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Personelowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Zasady dostępu dzieci do Internetu:
 - a) przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą

- stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające,
- b) na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola,
 - c) pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5

W przypadku podejrzenia przez personel placówki, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi /wychowawcy/pedagogowi/psychologowi (*Załącznik nr 6*)

§ 6

1. Wskazana osoba w §5 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wskazana osoba w §5 sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku (*Załącznik nr 7*)
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.

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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.

§ 8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – 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, MOPS-u 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 opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (*Załącznik nr 8*) do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez pracownika placówki

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w przedszkolu zgłasza problem dyrektorowi placówki, a w przypadku jego nieobecności osobie go zastępującej.
2. Dyrektor przedszkola zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem (w obecności psychologa), jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor placówki może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga/psychologa.
4. Spotkanie kończy się ustaleniami.
5. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie

1. Postępowanie w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie:
 - a) wzmożona obserwacja zachowania dziecka, rozmowa indywidualna z dzieckiem;
 - b) notatka służbowa, poinformowanie dyrektora lub osoby zastępującej;
 - c) rozmowa z rodzicami/opiekunami (wywiad);

- d) uzgodnienie z rodzicami/opiekunami kierunku pomocy dziecku i rodzinie (oferta literatury /warsztatów, spotkanie z psychologiem, pomoc w poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - e) w przypadku braku współpracy i podtrzymujących się symptomów zaniedbania zgłoszenie do ośrodka pomocy społecznej lub sądu rodzinnego.
2. Zdiagnozowanie występowania przemocy: wszczęcie Procedury postępowania nauczyciela w przypadku zauważenia, podejrzenia krzywdzenia dziecka obowiązującej w przedszkolu (Niebieska Karta)

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 10

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. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkolnej służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystywane są zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty (*Załącznik nr 9*).
5. Zgoda opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
6. Przedszkole dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - b) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używane jest tylko imię,
 - c) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez przedszkole).
7. Przedszkole zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,

- c) przedszkole rezygnuje z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z przedszkola,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
8. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklaruje, że:
- a) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez przedszkole na piśmie,
 - b) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
10. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, personel informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdza się ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
11. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez przedszkole wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora.
12. W powyższej sytuacji personel upewnia się wcześniej, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
- a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

- c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
13. Personelowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora.
 14. Personel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 15. W celu realizacji materiału medialnego, dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

Monitoring

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
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 personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (*Załącznik nr 10*)
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. 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 dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 12

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem udostępnione są na stronie internetowej przedszkola oraz do wglądu w gabinecie dyrektora przedszkola. Nauczyciele zapoznają rodziców z w/w dokumentem podczas zebrania.
4. Wersja skrócona dla dzieci dostępna jest w formie plakatów. Nauczyciele zapoznają z nią dzieci podczas zajęć.

5. Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentem Przedszkola Samorządowego Nr 80 w Białymstoku i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia - 15.02.2024 r.

Objawy fizyczne i somatyczne występujące u krzywdzonego dziecka

Charakterystyczne cechy obrażeń fizycznych specyficznych dla maltretowania:

- lokalizacja obrażeń nie tam, gdzie ich przyczyną mogą być przypadkowe urazy związane z normalną aktywnością i witalnością dziecka, a więc na czole, kolanach czy przedramionach, ale tam, gdzie dziecku trudno byłoby je spowodować, nawet przy najbardziej ruchliwym trybie życia np. uszy, oczy, usta, szyja, ramiona, klatka piersiowa, plecy, pośladki;
- obrażenia powtarzają się i są niewyjaśnione;
- powstają w różnym czasie, ale mają podobny charakter;
- pojawiają się z pewną regularnością np. po weekendach i nieobecnościach dziecka w przedszkolu;
- obrażenia są nieleczone, utrzymują się stare i pojawiają nowe.

Podejrzenia co do nieprzypadkowego źródła urazów mogą wzmacniać następujące czynniki:

- zwlekanie rodziców ze zgłoszeniem się z dzieckiem do lekarza w przypadku urazu;
- niewystarczające lub nieprawdopodobne wyjaśnienia obrażeń;
- brak jakichkolwiek wyjaśnień;
- niezgodność w opisie przyczyn pojawienia się obrażeń w relacji dziecka i rodziców;
- wygląd obrażeń jest nieadekwatny do opisu przyczyn ich pojawienia się;
- widoczna jest próba maskowania obrażeń;
- w rodzinie wcześniej występowały przypadki krzywdzenia dzieci;
- rodzic (rodzice) są alkoholikami, narkotyzują się, są chorzy psychicznie.

Obrażenia specyficzne dla doznania przemocy fizycznej:

- siniaki na częściach miękkich, w tym ślady szczypania (policzki, brzuch, pośladki, ramiona, przedramię, łydki, uda);
- siniaki w kształcie dłoni na policzkach i pośladkach;
- siniaki po obu stronach ust lub policzków powstające wskutek silnego ucisku;
- siniaki po obu stronach małżowiny usznej lub naderwania i zniekształcenia małżowin;
- siniaki i urazy geometryczne - o wyraźnym zarysie, wyraźnie zaznaczonych kształtach przedmiotów, które zostały użyte do bicia (paska, klamry, kabla, kija, patelni itp.);
- siniaki na ramionach, łopatkach lub tułowi (rezultat silnego uścisku lub potrząśnięcia dzieckiem);
- łukowate ślady wbijania paznokci;
- długie i głębokie zadrapania, cięcia (np. ostrzem brzytwy, nożem itp.) tzw. podbite oczy;
- ślady duszenia lub krępowania czy wiązania (na szyi, nadgarstkach, w kostkach);
- uszkodzenia podniebienia i dziąseł - jako rezultat karmienia na siłę;
- częste występowanie różnych oparzeń i śladów przypaleń, ślady oparzeń różne co do „wieku”;

- oparzenia nietypowych (dla przypadkowych oparzeń) części ciała: tułowia, twarzy, pośladków, grzbietu dłoni itp.;
- okrągłe ślady poparzenia papierosem;
- głębokie poparzenia o regularnych kształtach (żelazko, lokówka, itp.);
- ślady ugryzień posiadające wyraźny zarys zębów człowieka dorosłego;
- łysienie lub tzw. łyse plamy - mogą być pourazowe, gdy rodzice ciągną dziecko za włosy;
- lub być wynikiem silnego stresu emocjonalnego;
- wybite zęby, złamane żebra.

Symptomy i obrażenia specyficzne mogące wskazywać na wykorzystywanie seksualne:

- infekcje dróg moczowo – płciowych bez podłoża organicznego;
- choroby przenoszone drogą płciową;
- problemy z oddawaniem moczu i kału;
- siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach;
- infekcje jamy ustnej;
- niewyjaśnione owrzodzenia, krwawienia i jakiegokolwiek rany okolic genitaliów i odbytu (otarcia, zaczerwienienia, stany zapalne).

Część z tych symptomów i obrażeń nie jest możliwa do zaobserwowania przez personel. Może jednak wnioskować o nich obserwując częste prośby dziecka o możliwość skorzystania z WC, jego trudności w chodzeniu, siadaniu czy wykonywaniu pewnych ćwiczeń gimnastycznych.

Symptomy fizyczne zaniedbywania dziecka w rodzinie:

- bardzo niska higiena osobista - dziecko jest zawsze brudne, brzydko pachnie, ma stale brudne paznokcie i ubranie itp.;
- brudne, stale noszone, niereperowane ubranie, nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie;
- ślady licznych ukąszeń (pchły, pluskwy);
- świerzb;
- dziecko jest stale głodne;
- szybko przybiera na wadze, poprawia się jego ogólna kondycja podczas krótkich pobyków poza domem rodzinnym, a jego wygląd marnieje po powrocie;
- zbyt niska wobec wieku waga i wzrost lub wręcz wychudzenie, wymizerowanie;
- chroniczne choroby;
- choroby nieleczone, urazy;
- ropne zapalenia skóry;
- próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej;
- oznaki odmrożeń;
- ciągłe zmęczenie, apatia;

SPECYFICZNE SYMPTOMY ZACHOWANIA DZIECKA

Behawioralne symptomy krzywdzenia fizycznego:

- poszukiwanie przez dziecko stałej uwagi personelu, ciągle zwracanie na siebie uwagi;
- tzw. ciągle czepianie się, „lepienie się” do dorosłych;
- tzw. „zimne wyczekiwanie” polegające na tym, iż dziecko stale obserwuje dorosłych, aby modyfikować swoje zachowanie, w celu uniknięcia ewentualnej przemocy;
- postawa nadmiernie narzekająca;
- postawy ekstremalne: wrogość, agresja, napady złości - nadmierna uległość, wycofywanie się;
- zbyt pośpieszne przeproszanie;
- niereagowanie płaczem na ból;
- brak reakcji na płacz innych;
- wyraźny brak radości życia;
- opory przed rozbieraniem się np. na zajęciach ruchowych lub na leżakowaniu;
- lęk przed powrotem do domu, wyrażanie niechęci do powrotu;
- wyrażanie lęku przed rodzicami;
- noszenie ubrań zakrywających kończyny górne i dolne nawet w upalne dni;
- gwałtowne uniki (kulenie się), w odpowiedzi na próbę dotknięcia czy pogłaskania.

Behawioralne symptomy wykorzystywania seksualnego:

- zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań o seksualnym charakterze,
- zachowania seksualne nietypowe dla wieku (duża częstotliwość takich zachowań, ich kompulsywność, dokładne odwzorowywanie),
- prowokacyjne zachowania seksualne w stosunku do dorosłych jak i do rówieśników, (np. dotykanie genitaliów i zachęcanie do masturbacji),
- używanie nowych, niespotykanych dotąd nazw organów i czynności płciowych,
- obsceniczne wyrazy i zwroty,
- agresywne (przemocowe) zachowania seksualne wobec rówieśników, symulowanie w zabawach stosunków seksualnych, odgrywanie przemocy seksualnej na lalkach i zabawkach;
- wypowiedzi, rysunki o kontekście seksualnym;
- wycofanie się z kontaktów społecznych, złe relacje z rówieśnikami;
- generalny brak zaufania - dziecko nie ufa nikomu;
- postawa obojętności wobec wszystkiego, uciekanie od rzeczywistości;
- głębokie stany depresyjne, postawa stałego wycofania się;
- zachowania regresywne, nieodpowiednie do wieku;
- częste napady złości i złego humoru lub trudne do wytłumaczenia zmiany zachowań;
- przerwanie aktywności, które dotychczas sprawiały dziecku przyjemność np. słuchanie muzyki, uprawianie sportu itp.;
- wyrażana niska samoocena i stałe poczucie winy;
- mówienie o sobie, że jest się złym, brudnym, zepsutym;
- samookaleczenia, wrogość wobec samego siebie;
- kradzieże, kłamstwa, jawne oszukiwanie (w nadziei, że ktoś to wykryje);
- lęk i niechęć jawna lub sugerowana do przebywania z określonymi dorosłymi;

- wyraźna niechęć przed powrotem do domu, znajdowanie wielu wymówek, by opóźnić powrót;
- zaburzenia jedzenia bądź też nagła zmiana nawyków jedzenia;
- obawa, niechęć przed badaniami medycznymi, niechęć do rozbierania się.

Objawy stwierdzane u dzieci – ofiar wykorzystywania seksualnego często mają charakter ogólny i nie różnią się (nie licząc nietypowych zachowań seksualnych) od objawów będących następstwem innych traumatycznych przeżyć powodujących u dziecka napięcie i niepokój. Określa się je jako przejawy stresu pourazowego (PTSD). Zespół stresu pourazowego to rodzaj zaburzenia lękowego, który charakteryzuje:

- przeżywanie na nowo urazowej sytuacji w natrętnych wspomnieniach i koszmarach sennych
- poczucie odrętwienia i przytępienia uczuciowego
- odizolowanie od innych ludzi
- brak reakcji na otoczenie
- niezdolność do przeżywania przyjemności, unikanie działań i sytuacji, które mogłyby przypomnieć przeżyty uraz
- stan nadmiernego pobudzenia wegetatywnego z nadmierną czujnością i wzmożoną reaktywnością na bodźce oraz bezsensownością
- lęk
- depresja
- myśli samobójcze - odczuwanie potrzeby odebrania sobie życia, połączonej zwykle z poczuciem bezsensu własnej egzystencji.

Podejrzenia zrodzone na podstawie uzyskanych informacji lub/i obserwacji któryś z przedstawionych wyżej symptomów personel powinien zweryfikować analizując wiedzę, jaką posiada na temat czynników ryzyka krzywdzenia dziecka występujących w konkretnej rodzinie.

Przemocy w niej mogą sprzyjać zaburzenia w trzech sferach życia rodzinnego, są nimi: małżeństwo, rodzicielstwo i czynniki ekonomiczne.

Białystok, dnia.....

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Białystok, dnia.....

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Białystok, dnia.....

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY NIELETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Białystok, dnia.....

**PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 80 W BIAŁYMSTOKU
POLITYKA OCHRONY DZIECI**

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(miejsce pracy)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym Nr 80 w Białymstoku i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(podpis)

Białystok, dnia

OPIS SYTUACJI PRZEDSZKOLNEJ I RODZINNEJ DZIECKA

.....

(Imię nazwisko dziecka, grupa)

Opis sytuacji przedszkolnej:

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

Opis sytuacji rodzinnej:

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

Plan pomocy dziecku:

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

.....

(podpis pracownika)

KARTA INTERWENCJI

.....

(Imię nazwisko dziecka, grupa)

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

Data:

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

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....

Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę

Data:

Działanie

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

Spotkania z opiekunami dziecka.

Data:

Działanie

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

Forma podjętej interwencji:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka;
- c) inny rodzaj interwencji,

jaki?.....
.....

Dane dotyczące interwencji

.....

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

Data interwencji:

Wyniki interwencji:

działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data:

Działanie

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

Białystok, dnia

ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU I OSIĄGNIĘĆ DZIECKA

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

jako opiekun prawny małoletniego

(imię i nazwisko dziecka)

1. wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*, na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych mojego dziecka tj. imienia i nazwiska, uzyskanych osiągnięć, wykonywanych prac, jego wizerunku oraz zdjęć i filmów z udziałem mojego dziecka zarejestrowanych podczas wydarzeń przedszkolnych, zajęć, wycieczek, konkursów i innych uroczystości organizowanych przez Administratora, na stronie internetowej placówki: www.ps80@edu.bialystok.pl
2. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*, na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych mojego dziecka tj. imienia i nazwiska, uzyskanych osiągnięć, wykonywanych prac, jego wizerunku oraz zdjęć i filmów z udziałem mojego dziecka zarejestrowanych podczas wydarzeń przedszkolnych, zajęć, wycieczek, konkursów i innych uroczystości organizowanych przez Administratora, na tablicach przedszkola.
3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*, na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych mojego dziecka tj. imienia i nazwiska, uzyskanych osiągnięć, wykonywanych prac, jego wizerunku oraz zdjęć i filmów z udziałem mojego dziecka zarejestrowanych podczas wydarzeń przedszkolnych, zajęć, wycieczek, konkursów i innych uroczystości organizowanych przez Administratora, na tablicy absolwentów.
4. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykonywanie dziecku zdjęć/ nagrań przez osoby trzecie(fotograf/kamerzysty) w porozumieniu z dyrektorem podczas uroczystości przedszkolnych, wykonywania sesji tematycznych z udziałem mojego dziecka.
5. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na rejestrowanie w porozumieniu z dyrektorem przez osoby z mediów uroczystości i działań z udziałem mojego dziecka oraz publikowaniem wizerunku mojego dziecka w mediach.

Ponadto oświadczam, że wyrażona przeze mnie zgoda jest dobrowolna oraz obowiązuje na dany rok szkolny w Przedszkolu Samorządowym Nr 80 w Białymstoku. Administrator danych przed wyrażeniem niniejszej zgody przekazał mi informacje, o których mowa w art. 13 i 14 RODO, w tym informację o cofnięciu wyrażonej zgody.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**niepotrzebne skreślić*

Białystok, dnia.....

MONITORING POLITYKI- ANKIETA

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

tak nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą?

tak nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak, to jakie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....