

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym w Przegini

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz.1169)
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535).
7. Rozporządzenie RM z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej karty” oraz wzorów formularzy (Dz.U. z 2023 r. poz.1860)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

Obowiązuje od dnia 26.06.2024 rok

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. *Personelem lub członkiem personelu* jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. *Dzieckiem lub małoletnim* 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 Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. 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.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Przez Zespół Szkół rozumie się Szkołę Podstawową im. Króla Jana III Sobieskiego w Przegini i Przedszkole Samorządowe w Przegini

Rozdział II

Standardy ochrony małoletnich

1. Dzieci, rodzice i pracownicy Przedszkola w Przegini znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.
2. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.
3. Przedszkole oferuje rodzicom/ prawnym opiekunom informację oraz edukację w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.
5. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia im skuteczną ochronę.
6. W przedszkolu wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
7. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.

8. Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Rozdział III

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym w Przegini

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

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy 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.
3. Kierownictwo placówki może pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja 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.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki 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. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli były inne niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. 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 była prawomocnie skazana 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 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.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia 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. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

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

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/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

....., dnia..... r.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka. Kontakt bezpośredni pracownika dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za zgodą dziecka. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

2. Ponadto, wszyscy pracownicy

- równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
- odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, (w zakresie przekonań, doświadczeń, trudności rozwojowych, etc;)
- innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- tworzą w placówce kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

3. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka;

4. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany. Powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

5. Personel nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacyjne (komunikatory).

6. Utrzymywanie relacji towarzyskich czy rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/ opiekunów, czy nauczycieli.

7. W przypadku złamania zasad wszczyną się procedurę podejrzenia krzywdzenia dziecka (Rozdział IV niniejszej Polityki)

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Przedszkolu w Przegini, a w szczególności działania niedozwolone

Dzieci znają swoje prawa i obowiązki zawarte w statucie przedszkola. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu zawarte są w **Załączniku nr 1**.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych lub innych edukacyjnych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości przeprowadza się z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
7. Wymienione oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrekcji placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
9. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez dzieci.
2. Dzieci nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, na terenie przedszkola.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. 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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę) bez zgody rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkół w Przegini

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy 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,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna

podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. 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 prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

W przypadku złamania zasad wszczyna się procedurę podejrzenia krzywdzenia dziecka (Rozdział IV niniejszej Polityki).

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Każdy pracownik przedszkola, w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej **Załącznik nr 2** i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/dyrektorowi. Wszelką dokumentację związaną z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przekazuje się pedagogowi szkolnemu, a ten umieszcza ją w teczce małoletniego.

Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone stanowi **Załącznik nr 3**.

1. Pedagog sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku **Załącznik nr 4**.
2. 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.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje **zespół interwencyjny**, w skład, którego mogą wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrekcja, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
 4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
 5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 6. Zaleca się, by zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzającym”.

PRZEMOC DOMOWA

1. W podejrzeniu popełnienia przemocy domowej wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej **Załącznikiem 5a**, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – **Załącznik 5b**.
2. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” **Załącznik 5c**.
3. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca grupy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji dziecka/m małoletniego.
8. Z przebiegu interwencji pedagog lub osoba prowadząca interwencję sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
9. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce- pedagog szkolny/specjalny.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród personelu placówki, uczniów i rodziców raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki **Załącznik nr 7**

4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

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. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich zawieszono na gazetce w Przedszkolu w sposób przystępny dla dzieci.

ZAŁĄCZNIK NR 1 Oświadczenia

OŚWIADCZENIE

O

NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

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

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/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

....., dnia..... r.

Oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z “Polityką Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół w Przegini i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Przeginia, dnia.....

.....

podpis nauczyciela/ pracownika

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z “Polityką Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół w Przegini i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Przeginia, dnia.....

.....

podpis nauczyciela/ pracownika

ZAŁĄCZNIK NR 2

Przebinia,

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, grupa

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis nauczyciela

ZAŁĄCZNIK NR 3

Zakres zadań pracowników Zespołu Szkół w Przegini

1. Zakres działań poszczególnych pracowników Zespołu Szkół w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

Dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka (załącznik nr 5a)
- powiadamia wychowawcę i pedagoga szkolnego
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury "Niebieska Karta"
- w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
- w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka natychmiast zawiadamia policję
- w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd rodzinny
- informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Pedagog szkolny

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka (załącznik nr 5a)
- sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2)
- powiadamia wychowawcę i dyrektora Zespołu Szkół
- uważnie wysłuchuje relacji dziecka, dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
- jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie

- przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami
- pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka
- pomaga pracownikom Zespołu Szkół we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia
- pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje
- kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie
- może być osobą, która uruchamia procedurę “Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza “Niebieska Karta”
- bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego plan działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy
- dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny (karta interwencji - załącznik nr 6)
- opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (załącznik nr 4)
- umożliwia poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- dba o to, aby na terenie przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, ulotki, itp.)

Wychowawca

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka (załącznik nr 5a)
- sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2)
- zawiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego
- może być osobą, która uruchamia procedurę “Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza “Niebieska Karta”
- uważnie wysłuchuje relacji dziecka, dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie
- wzywa rodziców/opiekunów prawnych
- współpracuje w opracowywaniu w zespole interwencyjnym planu pomocy dziecku krzywdzonemu
- udziela wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym

- monitoruje grupę przedszkolną, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację dziecka
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dziećmi
- dba o to, aby rodzice znali obowiązującą w przedszkolu politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń
- umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi
- uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne nt. realizacji w placówce polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Nauczyciele

- przekazują dyrektorowi/wychowawcy/pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka
- sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 2)
- monitorują sytuację dziecka
- mogą być osobami, które uruchamiają procedurę “Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza “Niebieska Karta”
- współpracują w zespole interwencyjnym w opracowaniu planu pomocy dziecku krzywdzonemu
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami

Niepedagogiczni pracownicy szkoły

- są uważni i wrażliwi na sytuację dziecka
- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami
- zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły/pedagogowi szkolnemu/wychowawcy.

ZAŁĄCZNIK NR 4

Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Imię i nazwisko ucznia/ dziecka

Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia

Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia

Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Cel wsparcia małoletniego

Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia

Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka

Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku

Formy i metody wsparcia dziecka

Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecka

ZAŁĄCZNIK NR 5a**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Data:

ZAŁĄCZNIK NR 5b

Objawy krzywdzenia dzieci

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka.

Sfera poznawcza:

- Nagłe zaburzenia mowy
- Brak zainteresowania otaczającym światem
- Trudności w nauce
- Problemy z pamięcią i koncentracją
- Kłamstwa
- Element „sekretu”, „ nowego przyjaciela” itp. przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka

Sfera emocjonalna:

- Nagłe wahania nastroju
- Infantylizacja zachowania np. ssanie kciuka
- Niepokój, strach, lęk, ataki paniki
- Problemy ze snem
- Zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja)
- Negatywna samoocena
- Przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki

Sfera społeczna:

- Obawa przed pewnymi ludźmi , miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko
- Unikanie kontaktu fizycznego

- Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi
- Zaburzenia relacjach z rówieśnikami
- Częste nieobecności w przedszkolu

Sfera seksualna:

- Erotyzacja kontaktów społecznych
- Seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci
- Poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku
- Nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową)
- Rysunki nacechowane treściami erotycznymi
- Ryzykowne zachowania seksualne
- Wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna
- Ekshibicjonizm
- Zaburzony obraz własnego ciała

Sfera fizyczna:

- Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu
- Ślady na ciele dziecka np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu
- Samookaleczenia
- Zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby
- Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni
- Ból genitaliów, odbytu lub ust
- Nadpobudliwość psychoruchowa
- Nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate
- Bóle głowy, omdlenia, apatia

ZAŁĄCZNIK NR 5c Procedura “Niebieskiej Karty”

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego¹

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykane intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
- B.10.** Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.....

LISTA C

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB
BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:**

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

ZAŁĄCZNIK NR 6

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Osoba zgłaszająca interwencję:

Opis działań podjętych przez personel	Data:	Działanie:
Spotkanie z rodzicami / opiekunami	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia/dziecka• Rozpoczęcie procedury „Niebieskiej karty”• Inny rodzaj interwencji, jaki? <p>.....</p> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	Data:	Nazwa organu:
Wyniki interwencji (po informacji uzyskanej od organu do którego została zgłoszona)	Data:	Informacja:

ZAŁĄCZNIK 7

Monitoring poziomu realizacji polityki ochrony dzieci

Proszę zakreślić wybraną odpowiedź.

MONITORING STANDARDÓW POLITYKI OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy zna Pani/Pan dokument polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?

Tak

Nie

2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?

Tak

Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?

Tak

Nie

4. Czy Pani/Pana zdaniem w Zespole Szkół w Przegini przestrzegana jest polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

5. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika szkoły w Przegini?

Tak

Nie

6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?

Tak

Nie

7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?

Tak

Nie

8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

Jeśli tak proszę wymienić:

.....
.....

ZALĄCZNIK NR 7a Ankieta dla dzieci przeprowadzana jest przez wychowawcę grupy w sposób dostosowany do możliwości dzieci

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz te odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Prosimy o wybór jednej odpowiedzi

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze?

a. tak

b. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób, który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/ nie zadawali się z Tobą.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

7. Ktoś Cię umyślnie uderzył.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej 30

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

9. Mam dobre relacje z nauczycielami.

- a. wszystkimi
- b. większością
- c. połową
- d. mniej niż połową
- e. żadnym

10. W razie potrzeby mogę się w szkole zwrócić o pomoc do:

Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź

- a. wychowawcy
- b. nauczycieli
- c. dyrektora
- d. pedagoga

e. kolegi/koleżanki

f. innej osoby (jakiej?)

g. do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w szkole zasad:

a. zawsze

b. przeważnie

c. czasami

d. nie przestrzegam

12. Inni uczniowie w mojej szkole przestrzegają ustalonych zasad:

a. wszyscy

b. większość

c. połowa

d. mniej niż połowa

e. pojedyncze osoby

13. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

a. wszyscy

b. większość

- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

14. Inni pracownicy szkoły przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

ZALĄCZNIK NR 7b Ankieta dla rodziców

Ankieta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczanie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do Państwa dziecka.

CZY W CIĄGU TEGO ROKU SZKOLNEGO ZDARZYŁO SIĘ W SZKOLE, ŻE:

1. Skradziono Waszemu dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze? TAK/ NIE
2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Waszego dziecka w sposób, który odbierało jako nieprzyjemny. **Prosimy o wybór jednej odpowiedzi.**
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
3. Inni uczniowie celowo wykluczali Wasze dziecko z grupy.
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
4. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko za pomocą Internetu lub telefonu.
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
5. Inni uczniowie zmuszali Wasze dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy.
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
6. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk.
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
7. Ktoś umyślnie uderzył Wasze dziecko.
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Waszego dziecka.
 - a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
9. Moje dziecko ma dobre relacje z nauczycielami.

- a. wszystkim
 - b. większością
 - c. połową
 - d. mniej niż połową
 - e. żadnym
10. W razie potrzeby moje dziecko może w szkole zwrócić się o pomoc do :
- Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź.**
- a. wychowawcy
 - b. nauczycieli
 - c. dyrektora
 - d. pedagoga
 - e. kolegi/ koleżanki
 - f. innej osoby jakiej?.....
 - g. do nikogo
11. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad.
- a. zawsze
 - b. przeważnie
 - c. czasami
 - d. nie przestrzega
12. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.
- a. wszyscy
 - b. większość
 - c. połowa
 - d. mniej niż połowa
 - e. pojedyncze osoby
13. Czy zna Pan/ Pani dokument szkolny: **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Przegini ? TAK / NIE

Dziękujemy

ZAŁĄCZNIK NR 8

Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy- oddzielny pokój- z dala od osób postronnych- bez pośpiechu.
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka (małoletniego): usiądź lub przykucnij.
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka (małoletniego).
4. Okazuj dziecku (małoletniemu) szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
5. Bądź cierpliwy- dziecko (małoletni) może zaprzeczać prawdzie.
6. Nie naciskaj na dziecko (małoletniego)- wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
7. Unikaj naprowadzania dziecka (małoletniego) na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
8. Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka (małoletniego) o los rodziców - nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
11. Nazwij przemoc- przemocą i pokaż dziecku (małoletniemu), że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
12. Wesprzyj dziecko (małoletniego)- utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
13. Wyjaśnij dziecku (małoletniemu) w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na : wstyd, poczucie winy, strach, lojalność wobec sprawcy przemocy.

ZAŁĄCZNIK NR 9

Objawy zaniedbywania dziecka (dane z wywiadu i objawy)

DANE Z WYWIADU:

- duża absencja szkolna
- częste niespecyficzne dolegliwości zdrowotne
- nieodpowiednia opieka nad dzieckiem w sytuacjach zagrożenia
- częste zamykanie domu przed dzieckiem
- brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi
- brak systematycznych posiłków
- niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów
- nadużywanie przez członków rodziny alkoholu, narkotyków

OBJAWY:

- głód, odwodnienie
- zaniedbania z zakresu higieny osobistej
- zły stan higieny jamy ustnej
- nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie, odzież brudna, stale noszona
- stałe zmęczenie, apatia
- niezaspokojone potrzeby fizyczne i zdrowotne
- zarażenia pasożytami, wszawica
- liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia
- lęk przed rodzicami
- wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły
- częste zasypianie na lekcji
- proszenie o jedzenie lub jego kradzież
- zachowanie zbliżone do dorosłych- “pseudo dojrzałość”
- używanie alkoholu i narkotyków