Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym nr 58 Integracyjnym
im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku

2024r.

Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić wychowankom Przedszkola Samorządowego Nr 58 Integracyjnego im. J. Wilkowskiego w Białymstoku harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola, praktykantów, wolontariuszy i stażystów, *animatorów zabaw, muzyków i aktorów, instruktorów zajęć dodatkowych* jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki, praktykanci, wolontariusze i stażyści, *animatorzy zabaw, muzycy i aktorzy, instruktorzy zajęć dodatkowych* dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. **Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika,** praktykantów, wolontariuszy i stażystów, *animatorów zabaw, muzyków i aktorów, instruktorów zajęć dodatkowych, rodziców* **wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.**

Pracownik placówki, praktykant, wolontariusz i stażysta oraz praktykant, wolontariusz *animator zabaw, muzyk i aktor, instruktor zajęć dodatkowych* realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
2. nauczycielem jest- nauczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną,
3. personel pomocniczy- woźne oddziałowe, pomoc nauczyciela
4. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
5. Praktykant - osoba odbywająca praktykę zawodową
6. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastepczy.
8. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez: dyrektora przedszkola lub sąd rodzinno-opiekuńczy.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez osoby wymienione w **§1** ust.1-5, ust 7, zagrożenie dobra dziecka, w tym zaniedbywanie przez opiekunów.

a) **Przemoc fizyczna** – to każde zachowanie względem dziecka, którego celem jest zadanie fizycznego bólu, uszkodzenie ciała lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być: urazy, rany, złamania, stłuczenia, zadrapania, siniaki, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

b) **Przemoc psychiczna** – to zachowanie mające na celu zmniejszenie poczucia własnej wartości osoby krzywdzonej, wzbudzenie w drugiej osobie strachu, pozbawienie jej poczucia bezpieczeństwa i kontroli nad własnym życiem (poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia ze strony rodziców/opiekunów prawnych, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać).

c) **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie mające na celu zmuszanie krzywdzonej osoby do podjęcia współżycia lub niechcianych czy nieakceptowanych przez dziecko praktyk i zachowań seksualnych (np. dotykanie dziecka w miejscach intymnych, współżycie , pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, zmuszanie lub zachęcanie dziecka do obserwowania np. pracownika w dwuznacznych sytuacjach bądź zachowaniach, wykorzystanie np. dłoni dziecka, ekshibicjonizm).

d) **Zaniedbywanie** – to nie zapewnianie przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze **zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej** odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, opieki medycznej , brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w ramach środków dostępnych rodzicom/opiekunom, i w następstwie powodujące uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. **Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).**

10. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu.

11. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

§ 2. Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

1. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są dozwolone, a jakie niepożądane w kontakcie z dziećmi.
2. Do codziennych bezpośrednich kontaktów z dziećmi uprawnieni są: nauczyciele, personel pomocniczy
   (woźne oddziałowe, pomoc nauczyciela).
3. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas: ich pobytu w przedszkolu, na placu przedszkolnym, podczas wyjść i wycieczek,

   a) obserwują zachowanie dzieci.

   b) Pracownicy przedszkola planują, przewidują, zapobiegają, przeciwdziałają wystąpieniu: niepożądanych zachowań dziecka : agresja, ucieczka, chowanie się, rzucanie przedmiotami, bicie kolegów

   c) zapobiegają oddalaniu się dzieci od grupy,

   d) nie pozostawiają dzieci samych bez opieki osoby dorosłej(nauczyciel, personel pomocniczy)

   c) natychmiast reagują na pojawienie się ww. sytuacji
4. Pracownicy przedszkola monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu małoletnich na placu przedszkolnym oraz podczas wycieczek i wyjść.
5. Podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciele i personel pomocniczy:
   a) nie dopuszczają do bezpośrednich kontaktów dzieci z osobami obcymi (np: nie wpuszczają osób obcych na teren placu, nie dopuszczają do kontaktów i rozmów dzieci z osobami stojącymi przy ogrodzeniu przedszkola,)
   b) nie wpuszczają na plac zabaw rodziców/opiekunów prawnych wraz z dzieckiem, które zostało już odebrane z przedszkola *(w celu dalszej zabawy z dzieckiem na placu)*
6. Podczas pobytu dzieci poza przedszkolem nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do bezpośrednich kontaktów dzieci z osobami obcymi.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek udzielić mu pierwszej pomocy.
8. Nauczyciele i personel pomocniczy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, eliminowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego zachowania”.
9. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
10. Pracownicy zachowują spokój i szacunek
11. Pracownicy traktują dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny i inne cechy.
12. Dzieci cały czas przebywają pod opieką nauczycieli

    a) nauczyciele odpowiadają bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, na placu zabaw, na wycieczkach, wyjściach , spacerach itd.
13. W razie potrzeby pracownicy pomagają dziecku w czynnościach samoobsługowych.;

a) ubieranie, rozbieranie

b) spożywanie posiłków

c) czynności higieniczne związane: z zachowaniem czystości oraz załatwianiem potrzeb fizjologicznych

14. Dzieci opuszczają przedszkole tylko pod opieką rodziców/ opiekunów prawnych lub innej osoby pełnoletniej upoważnionej do odbioru przez rodziców/ opiekunów prawnych.

15. Relacje małoletni – rodzic/opiekun prawny są poddawane obserwacji pod kątem krzywdzenia.

16. W przedszkolu stosuje się:

a) Metody pozytywnego wzmacniania dzieci ustalone indywidualnie w każdej grupie przedszkolnej w zależności od potrzeb dzieci,

b) Motywowanie do wykonania zadania,

c) Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne, nagroda rzeczowa
(np. naklejka, balon), pochwała przekazana rodzicowi/opiekunowi prawnemu,

d) Dzieci są zapoznawanie z konsekwencjami zachowania nieakceptowanego przez przedszkole. Konsekwencją takiego zachowania jest: przypomnienie przyjętych zasad zachowania, odsunięcie od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju.

17. W przedszkolu funkcjonują procedury i regulaminy obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców/opiekunów prawnych.

a) „Procedura postępowania z dziećmi stwarzającymi niebezpieczne sytuacje dla siebie i dla innych.

b) „Procedura postępowania w przypadku choroby dziecka”

c) „Procedura bezpiecznych zabaw w przedszkolu”

d) Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

e) Regulamin Stoperka- elektroniczna ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu

f) Regulamin wycieczek i wyjść

g) Procedura Niebieskiej karty

Niedopuszczalne zachowania pracowników wobec dziecka

§ 3

1. Do niedopuszczalnych zachowań pracownika względem dziecka zaliczamy:

a) zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej tj. popychanie, kopanie, szarpanie, uderzanie, wykręcanie rąk, klapsy, kary fizyczne, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, dawanie zadań nieadekwatnych do możliwości małoletnich itp.;

b) erotyzowanie relacji tj: wyzywające spojrzenia, dwuznaczne żarty itp., seksualizacja relacji- intencjonalne seksualnie zachowania tj. niewłaściwy dotyk, czynności seksualne;

c) wzbudzanie w małoletnim poczucia zagrożenia, tj. krzyk, wyzwiska, groźby;

d) wrogie bądź wulgarne akcenty w zakresie komunikacji werbalnej, złośliwość, ośmieszanie, upokarzanie, wyszydzanie;

e) brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających małoletniemu oraz lekceważenie potrzeb psychicznych małoletniego.

f) etykietowanie dziecka

Zasady bezpiecznych i niedozwolonych relacji między dziećmi w przedszkolu.

§ 4

1. Dzieci na początku każdego roku przedszkolnego zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (kodeks przedszkolaka, kodeksy grupowe) oraz bezpiecznymi relacjami między sobą.

2. Dzieci mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy przedszkola chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.

3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych oraz nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmienność.

4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec dzieci nie narusza ich poczucia godności.

5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych „proszę", „przepraszam", „dziękuję", uprzejmość, życzliwość, kontrola swojego zachowania i emocji.

6. W kontaktach między sobą nie zachowują się prowokacyjnie, nie kopią, nie szydzą ze słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.

7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Dzieci nie mogą stosować agresji oraz przemocy psychicznej, słownej (obelgi, wyśmiewanie, obrażanie, groźby) i fizycznej (bicie, popychanie, opluwanie, rzucanie w kogoś przedmiotami) wobec innych.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizacje niniejszej polityki oraz dyrektora przedszkola, powoływany jest zespół problemowy/interwencyjny na którym podejmowana jest rozmowa z rodzicami, przekazywana informacja na temat dostępnej oferty wsparcia .

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka poprzez jego obserwację i rozmowy.

4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1) Przedszkole uzyskuje dane o każdej **osobie**, z którą ma być nawiązany stosunek pracy z:

a) Krajowego Rejestru Karnego –kandydat dostarcza

b)Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w skład którego wchodzą:

- Rejestr z dostępem ograniczonym
- Rejestr Państwowej Komisji - informacje o osobach, 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.**

2) Ponadto przedszkole uzyskuje dane o każdym nauczycielu z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD)

3) Jeżeli osoba posiada **obywatelstwo inne** niż polskie wówczas zobowiązana jest przedłożyć **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.

Każda osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy składa o**świadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat**, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, **oraz jednocześnie przedkłada** w sekretariacie przedszkola informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

4) Zasady stanowią (Załącznik nr 1) do niniejszej Polityki.

5. 1. Przed dopuszczeniem innych osób do podejmowania na terenie naszej placówki działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi przedszkole uzyskuje :

a) zaświadczenie o niekaralności - informacje z KRK w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego, 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 –

zgodnie z postanowieniami wynikającymi z art. 21 ust. 3 w zw. z ust. 1 ww. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

b) informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

2. Osoby, które mogą być dopuszczone (po uzyskaniu informacji z ww. rejestrów) przez dyrektora przedszkola do podejmowania na terenie naszej placówki działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to np:

- rodzice i inni członkowie rodzin naszych wychowanków ***(****np.* *w przypadku prowadzenia zajęć, zabaw dla dzieci, czytania książek, pełnienia roli dodatkowego opiekuna do dzieci na wycieczce itp.)* Z *ww. obowiązku wyłączony jest rodzic, który pełnić będzie opiekę tylko nad swoim dzieckiem.*
- artyści (aktorzy, muzycy, iluzjoniści itd.)
- animatorzy zabaw
- pracownicy wszystkich placówek, z którymi przedszkole współpracuje (np: Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna, itd.)
- fotografowie
- praktykanci
- stażyści
- wolontariusze
- instruktorzy zajęć dodatkowych
- i inni.

Rozdział IV
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 6

W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci oraz dyrektorowi przedszkola.

§ 7

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2 . Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku;
- skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka,

dyrektor/wicedyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

§ 9

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
3. W przypadku ustalenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, ustala się czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej. Jeśli nie to, sporządza się notatkę służbową, informuje dyrektora lub osobę monitorującą politykę w przedszkolu. Jeśli tak, to udziela się pomocy medycznej lub wzywa pogotowie.
4. W przypadku **gdy sprawcą jest pracownik** (zachowanie negatywne: ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie), prowadzi się osobne rozmowy:
   - z pracownikiem – ustala się kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie działania oraz konsekwencje
   - z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami – informuje się o zaistniałej sytuacji, ustala plan pomocy dziecku, zapewnia bezpieczeństwo, określa się rolę opiekunów, udziela się wsparcia w przedszkolu, lub kieruje do specjalistycznej placówki wsparcia.

Jeżeli istnieje podejrzenie, że **pracownik popełnił przestępstwo**, po rozpatrzeniu sprawy, dyrektor zobowiązany jest do zawiadomienia policji lub prokuratury, obowiązek wynika z art. 304 k. p k. Jeśli zaplanowane działania przyniosły efekt należy zakończyć działania i monitorować sytuację. Jeśli nie to podjąć w stosunku do osoby krzywdzącej działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

5. W przypadku jeśli **sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego –** przemoc fizyczna, psychiczna wobec dziecka, dziecko świadkiem przemocy w rodzinie, lub zagrożenie dobra dziecka (zaniedbania fizyczne, psychiczne, konflikty około rozwodowe, niezaspokajanie podstawowych potrzeb, zaniedbanie, rodzic używający substancji zmieniających świadomość) **rozmowa z dzieckiem, rozmowa z rodzicem/opiekunem,** w przypadku przemocy w rodzinie rozmowa z rodzicem /opiekunem niekrzywdzącym
   - przedstawić formy i okoliczności krzywdzenia
   - poinformować o zachowaniu lub wypowiedziach dziecka wskazujących na krzywdzenie
   - omówić rolę rodzica / opiekuna w podejmowaniu interwencji
   - poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej
   - poinformować o placówkach świadczących pomoc
   - ustalić plan pomocy dziecku w przedszkolu ewentualnie skierować do instytucji wsparcia
   - ustalić kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania lub konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.

Uruchomienie procedury Niebieskiej Karty -A – wypełnienie i wysłanie do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Jeśli zauważy się niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej złożenie (równolegle lub niezależnie) wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny. Zakończenie działania, monitorowanie sytuacji.

W przypadku **podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka –** dyrektor placówki składa

zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304k.p.k.
Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej należy skontaktować się z sądem rodzinnym, jeśli nie ma takiej możliwości, to z policją.
6. W przypadku stwierdzenia **krzywdzenia dziecka przez inne dziecko** świadek zdarzenia powinien poinformować dyrektora oraz rodziców sprawcy i ofiary przemocy. W razie potrzeby udzielić pomocy medycznej lub wezwać pogotowie. Sporządzić notatkę. Należy odbyć rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc: świadkiem przemocy, sprawcą i ofiarą. Poinformować o zaistniałej sytuacji, ustalić plan pracy z dziećmi z rodzicami i opiekunami, spisać kontrakt z rodzicami i opiekunami. Jeśli działania przyniosą skutek zakończyć i monitorować sytuację. Jeśli nie, a przyczyną jest brak współpracy ze strony rodziców należy złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **(Załącznik nr 2)** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 11.

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią ***(Załącznik nr 3*)** do niniejszej Polityki.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka wypełniają zgodę na przetwarzanie danych osobowych ***(załącznik nr 4)***
5. Nauczyciele zobowiązani są do przekazania rodzicom do podpisu ww. oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie danych osobowych i wizerunku dziecka przez Przedszkole:
   - na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami (w sierpniu/wrześniu) – *dzieci przyjęte do przedszkola od września nowego roku szkolnego*
   - pierwszego dnia pobytu dziecka w przedszkolu – *dzieci przyjęte do przedszkola w ciągu roku szkolnego*
6. Ww. zgoda obowiązuje przez cały okres objęcia wychowaniem przedszkolnym dziecka przez naszą Placówkę oraz po ukończeniu przedszkola przez dziecko.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12.

1. Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dzieci w przedszkolu nie mają swobodnego dostępu do komputerów podłączonych do Internetu
3. Na terenie przedszkola dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
4. Treści z Internetu są udostępniane dzieciom na zajęciach przez nauczycieli, którzy odpowiadają za odpowiedni dobór bezpiecznych informacji dostosowanych do wieku dzieci.
5. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu
6. Informację o dziecku, które korzystało w domu z komputera z dostępem do niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi przedszkola, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
7. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 13.

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. ***(Załącznik nr 5).***
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Rodzice/opiekunowie po zapoznaniu się z Polityką mogą zgłaszać sugestie zmian u nauczycieli w grupie.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.

7. Dyrektor , po zasięgnięciu opinii z Radą Pedagogiczną przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji, rodzicom i opiekunom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie Polityki.

8. Przyjęta Polityka Ochrony Dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia –czyli z **dniem 26 czerwca 2024 r.**
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, rodziców, opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego Nr 58 Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń (również w wersji uproszczonej-obrazkowej dla dzieci)
3. Rodzice oraz prawni opiekunowie są zapoznawani z obowiązującą w placówce Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, we wrześniu na zebraniu organizacyjnym oraz na bieżąco.
4. Pracownicy przedszkola są zapoznawani z obowiązującą w placówce Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem i poświadczają to własnoręcznym podpisem **(Załącznik nr 6)**
5. Osoby dopuszczone przez dyrektora do podejmowania na terenie naszej placówki działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi są zobowiązane do zapoznania się z obowiązującą w placówce Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem (umieszczona na Stronie internetowej

przedszkola) i poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem
***(Załącznik nr 1*)**

6. W przedszkolu prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci
***(Załącznik nr 7*)**

opracowały:

Marzanna Stępniak

Agnieszka Gołubowska

Agnieszka Marchel

Akty prawne:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciw działaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. (Dz.U. z dnia 16 czerwca 2016 r.)

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)

Załącznik nr 1

Oświadczenie i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja, ...

(*imię i nazwisko)*

oświadczam **że zapoznałam/-em się** z zasadami Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym nr 58 Integracyjnym im. J. Wilkowskiego w Białymstoku i **zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

Białystok..... .....

(*miejsce)* *(data)* *czytelny podpis*

Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z r. poz.2021r).

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Załącznik nr 1/1

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczenie, wymagane do celów weryfikacji osoby w wymaganych rejestrach karnych zawierające następujące dane osobowe kandydata:

- imię.....
- drugie imię.....
- nazwisko: .....
- nazwisko rodowe.....
- imię ojca.....
- imię matki.....
- data i miejsce urodzenia: .....
- nr PESEL.....
- obywatelstwo: .....
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) : .....
- telefon kontaktowy.....

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/1/2

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja ..... mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/1/3

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przeciwko mnie .....
nie toczy się postępowanie karne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/1/4

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja .....

nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo

lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/1/5

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja .....

nie byłam/łem prawomocnie ukarana/y:

1. karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późn. zm.), w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, (*kara zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania)*

albo

2. karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późn. zm.).(*kara wydalenia z zawodu nauczyciela.)*

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/1/6

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja ..... wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w związku z aplikowaniem na stanowisko nauczyciela.

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/1/7

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE.

Ja .....
imię i nazwisko

oświadczam, że nie byłam/łem skazana/y

za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok.....

.....
czytelny podpis kandydata

Załącznik nr 1/1/8

.....
imię i nazwisko

Kandydat na stanowisko nauczyciela
Przedszkola Samorządowego nr 58
Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Ja.....
imię i nazwisko

oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat:

1. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w Polsce

2. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
podać nazwę państwa lub państw, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa,

oraz przedkładam pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
(art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

**właściwe podkreślić*

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok..... .....
czytelny podpis

załącznik:
- informacja z rejestrów karnych

Załącznik nr 1/2

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu
w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczenie, wymagane do celów weryfikacji osoby w wymaganych rejestrach karnych zawierające następujące dane osobowe kandydata:

- imię.....
- drugie imię.....
- nazwisko: .....
- nazwisko rodowe.....
- imię ojca.....
- imię matki.....
- data i miejsce urodzenia: .....
- nr PESEL.....
- obywatelstwo: .....
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) : .....
- telefon kontaktowy.....

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/2/1

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu

w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja ..... mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/2/2

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu
w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przeciwko mnie .....

nie toczy się postępowanie karne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/2/3

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu
w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja .....

nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo

lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/2/4

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu
w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja .....

nie byłam/łem prawomocnie ukarana/y:

1. karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późn. zm.), w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, (*kara zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania)*

   albo

2. karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późn. zm.).(*kara wydalenia z zawodu nauczyciela.)*

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/2/5

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
*o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu**
w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja ..... wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w związku z przyjęciem na wolontariat/ praktykę/ staż *

**właściwe podkreślić*

Białystok ....

czytelny podpis

Załącznik nr 1/2/6

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu
w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE.

Ja .....
imię i nazwisko

oświadczam, że nie byłam/łem skazana/y

za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok.....

.....
czytelny podpis kandydata

Załącznik nr 1/2/7

.....
imię i nazwisko
osoby składającej wniosek
o odbycie praktyki / wolontariatu/ stażu
w Przedszkolu Samorządowym nr 58
Integracyjnym im. J. Wilkowskiego
w Białymstoku

OŚWIADCZENIE

Ja.....
imię i nazwisko

oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat:

1. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w Polsce

2. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
podać nazwę państwa lub państw, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa,

oraz przedkładam pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

**właściwe podkreślić*

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok..... .....
czytelny podpis

załącznik:
- informacja z rejestrów karnych

Załącznik nr 1/3

.....
imię i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE RODZICA /OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA/ CZŁONKA RODZINY DZIECKA

Ja.....
imię i nazwisko

oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat:

1. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w Polsce

2. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
podać nazwę państwa lub państw, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa,

oraz przedkładam pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

**właściwe podkreślić*

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok..... .....
czytelny podpis

załącznik:
- informacja z rejestrów karnych

Załącznik nr 1/4

.....
imię i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja.....
imię i nazwisko

oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat:

1. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w Polsce

2. zamieszkiwałam/łem */ nie zamieszkiwałam/łem* w państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
podać nazwę państwa lub państw, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa,

oraz przedkładam pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

**właściwe podkreślić*

Jestem świadoma/y że zatajenie powyższych faktów, będzie de facto oznaczało poświadczenie nieprawdy w dokumencie mającym znaczenie prawne. Za to grozi zaś odpowiedzialność karna (art. 271 § 1 Kodeksu karnego).

Białystok..... .....
czytelny podpis

załącznik:
- informacja z rejestrów karnych

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/	Data	Działanie

Załącznik nr 3

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI
w Przedszkolu Samorządowym nr 58 Integracyjnym im. J. Wilkowskiego w Białymstoku.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

I. NASZE WARTOŚCI

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą 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 dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

II. DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO WIZERUNKÓW DZIECI POPRZEZ:

1. Uzyskanie o pisemnej zgody rodziców/opiekunów na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku……. prawnych 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 instytucję).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

• wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu 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. 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.

III. REJESTROWANIE WIZERUNKÓW DZIECI DO UŻYTKU PS NR 58 INTEGRACYJNEGO IM. J. WILKOWSKIEGO W BIAŁYMSTOKU

W sytuacjach, w których nasza instytucja 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 oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy 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 instytucji,

• 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.

IV. REJESTROWANIE WIZERUNKÓW DZIECI DO PRYWATNEGO UŻYTKU

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych 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.

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

3. Personel instytucji 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 instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

VI. 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 utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

VII. 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 instytucję. 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).

Załącznik nr 4

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

…… (imię i nazwisko dziecka)

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że od 25 maja 2018 r. obowiązuje ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – znane powszechnie jako rozporządzenie RODO. Głównym celem RODO jest ujednolicenie zasad przetwarzania danych osobowych na terenie całej Unii Europejskiej.

Poniżej przekazujemy Państwu szczegółowe informacje na temat ochrony i dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani, dzieci pozostających pod państwa opieką/kuratelą uczęszczających do Przedszkola Samorządowego Nr 58 Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku oraz innych osób przez państwa wskazanych *(zamiennie nazwanych dalej: Pana/Pani danych osobowych)*.

Administrator, Inspektor Ochrony Danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe Nr 58 Integracyjne im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku, ul. Palmowa 20A, 15-795 Białystok, (dalej: Przedszkole lub zamiennie Administrator) reprezentowane przez Dyrektora.

Przedszkole – jako administrator danych - dołoży wszelkich starań, aby w jak najpełniejszym stopniu zrealizować wymogi Rozporządzenia i w ten sposób chronić Państwa dane osobowe.

Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Przedszkolu sprawuje Inspektor Ochrony Danych (dalej: Inspektor): Inspektor Ochrony Danych, tel. 737707086.

Kontakt z Inspektorem we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, także w razie wątpliwości co do Państwa praw.

Cel przetwarzania danych osobowych

Dane będą przetwarzane przez Przedszkole w celach:

- ✓ zawarcia, należytego wykonania, rozwiązania umów/innych dokumentów - do czasu zakończenia ich trwania, a po tym czasie, w innych zgodnych z prawem celach, związanych z umowami np. w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń oraz reklamacji,
- ✓ realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych w związku z postanowieniami Art. 6 ust. 1 lit. a-c, e-f i Art. 7 rozporządzenia RODO,
- ✓ przetwarzania danych wizerunkowych osób korzystających z usług Przedszkola celem budowania pozytywnego wizerunku Administratora wprzestrzeni,
- ✓ ewentualnego marketingu usług Przedszkola - do czasu odwołania zgody wobec takiego przetwarzania, bądź do czasu wygaśnięcia zawartych umów/innych dokumentów.

Źródła danych osobowych

Przedszkole przetwarza dane osobowe pozyskane bezpośrednio od Pana/Pani (np. dane podane na formularzach) oraz pozyskane z systemów IT (np. SIO), bądź instytucji (np. urząd, sąd, lekarz/poradnia) w granicach obowiązującego prawa.

Kategorie przetwarzanych danych osobowych

W zależności od łączących Pana/Pani z Przedszkolem relacji, Administrator w uzasadnionych okolicznościach w tym wynikających z obowiązującej litery prawa, może przetwarzać następujące kategorie danych osobowych, w szczególności:

- ✓ dane osobowe (np. imię i nazwisko, adres zameldowania),
- ✓ dane kontaktowe (np. numer telefonu, adres korespondencyjny),
- ✓ dane identyfikacyjne (np. PESEL),
- ✓ dane wrażliwe (np. dane pochodzące od lekarza, poradni)
- ✓ dane transakcyjne (np. szczegóły dotyczące realizowanych płatności),
- ✓ dane kontraktowe (np. szczegóły zawartych umów/innychdokumentów),
- ✓ dane behawioralne (np. opis zachowania danej osoby),
- ✓ dane komunikacyjne (np. dane prowadzonej z osobą komunikacji),
- ✓ dane wizerunkowe (np. z monitoringu Przedszkola, zdjęć potwierdzających realizację celów/zadań Administratora, danych w publikacjach, tablicach ogłoszeń, szatni, strony internetowej, YouTube ,konkursy/uroczystości organizowane w Przedszkolu i przez inne placówki; teledyski etc.).
- ✓ dane głosowe-nagranie wykonanego utworu (np: nagranie piosenek, nagranie płyty z piosenkami)

Ujawnianie danych

Dostęp do danych osobowych, wewnątrz struktury organizacyjnej Przedszkola, będą mieli wyłącznie upoważnieni przez Administratora poszczególni pracownicy i tylko w niezbędnym zakresie. W prawnie uzasadnionych sytuacjach dane osobowe mogą być ujawniane odbiorcom poza strukturą Przedszkola (np. sąd, urząd, SIO). Zawsze w takiej sytuacji Administrator dokładnie bada podstawę prawną

ujawnienia danych osobowych. Należy zwrócić uwagę, że odbiorcą danych w rozumieniu Rozporządzenia RODO jest zarówno podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora, jak i podmiot, któremu dane są udostępniane dla jego własnych celów (np. organy administracji publicznej).

Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- ✓ podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów, np. lekarz, ubezpieczyciel, IT i innych usług przetwarzający dane w imieniu Administratora,
- ✓ Administrator lub inne instytucje, które mogą otrzymać dane osobowe w związku z realizacją stosunków gospodarczych łączących Administratora i Panią/Pana (np. banki w realizacji przelewów),
- ✓ podmioty przetwarzające dane w celu windykacji należności lub prowadzenia zastępstwa procesowego np. kancelarie prawne będące przedstawicielem strony w sporze sądowym,
- ✓ podmioty, wobec których Pan/Pani wyraził/-a zgodę na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych.

Realizacja praw

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania z zachowaniem postanowień wynikających z Art. 6 i 7 rozporządzenia RODO. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania udostępnionych danych osobowych.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest zgoda, ma Pan/Pani prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

W zakresie, w jakim Pana/Pani dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy/innego dokumentu lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Możliwe będzie przesłanie tych danych innemu administratorowi. Uprawnienie do przenoszenia danych nie dotyczy danych, które stanowią tajemnicę wynikającą z przepisów szczególnych.

W przypadku zawierania/podpisywania umów/innych dokumentów umożliwiających objęcie przez Przedszkole opieką dzieci i realizacją swych celów, podanie danych osobowych jest konieczne do ich realizacji. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest niezbędne do świadczenia przez Administratora usług.

- ✓ W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do postanowień art. 22 rozporządzenia RODO

Reasumując, w szczególności:

- ✓ posiada Pani/Pan:
  - ➢ prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 15 rozporządzenia RODO;
  - ➢ prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 16 rozporządzenia RODO;
  - ➢ prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 rozporządzenia RODO z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - ➢ prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO.

- ✓ nie przysługuje Pani/Panu:
  - ➢ prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 rozporządzenia RODO;
  - ➢ prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia RODO;
  - ➢ prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO, jeżeli podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ww. art. 6 ust. 1 rozporządzenia RODO wyszczególniony w części niniejszej informacji pn.: *„Cel przetwarzania danych osobowych”*.

Wziąwszy pod uwagę powyższe:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przekazanych Administratorowi danych osobowych na rzecz realizacji celów Przedszkola odnoszących się pośrednio bądź bezpośrednio do dziecka pozostającego pod moją opieką bądź kuratelą uczęszczającego do Przedszkola Samorządowego Nr 58 Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego wBiałymstoku.*)

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. *)

3. Zapoznałem(-am) się z powyższą treścią, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. *)

4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich/dziecka danych osobowych w tym danych wizerunkowych do celów kontaktowych / budowania pozytywnego wizerunku Administratora w przestrzeni publicznej i w mediach. *)

**) – niepotrzebne skreślić*

…….. (miejscowość data i podpis)……..……..

Upoważnienie do odbioru dziecka
z Przedszkola Samorządowego nr 58 Integracyjnego im. J. Wilkowskiego w Białymstoku

……
imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej

…….
imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

Ja, niżej podpisana/y, upoważniam do odbioru mojego dziecka …….....

z przedszkola w okresie …….....…… przez:

l. p	*(proszę wpisać imię i nazwisko osób które mogą odebrać dziecko z placówki)*	nr dowodu osobistego	telefon kontaktowy	stopień pokrewieństwa
1				
2				
3				
4				

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazane osoby.

Białystok …….
data

……
czytelny podpis matki/ opiekuna prawnego

……
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art.23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922 ze zmian.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola Samorządowego nr 58 Integracyjnego im. J. Wilkowskiego w Białymstoku. Administratorem Danych Osobowych jest Przedszkole Samorządowe nr 58Integracyjne im. J. Wilkowskiego w Białymstoku, ul. Palmowa 20 a 15-795 Białystok. Inspektorem danych osobowych jest Daniel Ambrożej tel. 737707086 e – mail: psintegracja@interia.pl

Dane osobowe podaję dobrowolnie i jestem świadoma/y, że przysługuje mi prawo dostępu do ich treści oraz do wnoszenia w ich treść zmian..

1..……
2……
3……4 .....
czytelny podpis osób upoważnionych

Załącznik nr 5

ANKIETA - MONITORING STANDARDÓW

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?
TAK/ NIE*

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
TAK/ NIE*

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?
TAK/ NIE*

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK/ NIE*

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK/ NIE*

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
TAK/ NIE*

7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
TAK/ NIE*
jeżeli tak to proszę wypisać swoje propozycje z podaniem nr paragrafów/ punktów z ww. dokumentu, w których należałoby wprowadzić Pana/i sugestie.....
.....
.....
.....
.....
**właściwe podkreślić*

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a **oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony** Dzieci obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym Nr 58 Integracyjnym im. J. Wilkowskiego w Białymstoku, przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

Podpisy pracowników PS nr 58 Integracyjnego im. J. Wilkowskiego w Białymstoku

NAUCZYCIELE:

1. .
2. .
3. .
4. .
5. .
6. .
7. .
8. .
9. .
10..
11..
12..
13..
14..
15..
16..
17..
18..
19..
20..
21..

22..

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a **oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci** obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym Nr 58 Integracyjnym im. J. Wilkowskiego w Białymstoku, przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

Podpisy pracowników PS nr 58 Integracyjnego im. J. Wilkowskiego w Białymstoku

PRACOWNICY ADMINISTARCJI I OBSŁUGI:

1. .
2. .
3. .
4. .
5. .
6. .
7. .
8. .
9. .
10..
11..
12..
13..
14..
15..
16..
17..
18..
19..
20..
21..
22..

Załącznik nr 7

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							