



POLITYKA OCHRONY DZIECI

OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU „WESOŁY DZWONECZEK” W MSZANIE

Wprowadzona Zarządzeniem nr PM.021.01.2024.BT Dyrektora Przedszkola „Wesoły dzwoneczek” w Mszanie z dnia 13 lutego 2024r. w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu „Wesoły dzwoneczek” w Mszanie

Podstawa prawna:

- *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.*
- *Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*
- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.*
- *Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela¹⁾ (t.jedn. Dz.U. 2023 poz. 984 z późn. zm.)- art. 6*
- *Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. 2021, poz. 1249)- art. 12 pkt 1*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).*
- *Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z 6.9.2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)*

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik reprezentuje postawy akceptowalne społecznie. Traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola „Wesoły dzwoneczek” w Mszanie oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem** Przedszkola „Wesoły dzwoneczek” w Mszanie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka. W myśl niniejszego dokumentu, opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechania.
6. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony** dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.
7. **Dane osobowe dziecka**, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, sprawę rozstrzyga sąd.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. **Załącznik nr 1**
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.

Załącznik nr 2

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

Załącznik nr 3

6. Przedszkole prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Załącznik nr 4

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, jak najszybciej interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy grupy. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 5**.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu psychologa/pedagoga/dyrektora i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Wychowawca we współpracy z psychologiem/pedagogiem/dyrektorem sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej *Polityki*.

§ 4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi Przedszkola.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: ***zespół interwencyjny***).
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plan naprawczy, który powinien:

- a. wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b. dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
 - c. odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka,
 - d. rozpatrzeć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
 6. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
 7. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Przedszkole, podejrzenia krzywdzenia dziecka, do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej *Polityki*.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 6

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka w rodzinie, należy rozpocząć działania wewnątrz Przedszkola oraz równolegle powiadomić odpowiednie służby (działania zewnętrzne).
2. Działania wewnątrz Przedszkola są zależne od formy krzywdzenia dziecka, są to:
 - a. powiadomienie o fakcie krzywdzenia dziecka dyrektora lub osoby monitorującej realizację *Polityki*,
 - b. wychowawca wzywa rodziców dziecka, którego podejrzewa się o krzywdzenie, oraz informuje ich o podejrzeniu,
 - c. rozmowa psychologa z dzieckiem,
 - d. zaoferowanie dziecku i rodzinie pomocy świadczonej przez specjalistyczną placówkę wsparcia.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie, procedury obejmują również uruchomienie interwencji zewnętrznej, czyli procedura „Niebieskiej Karty”.
4. Sytuacja, w której dziecko jest świadkiem krzywdzenia innych członków rodziny, postępujemy tak samo jak w przypadku opisanym powyżej.
5. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka przez zaniedbywanie, nie ma obowiązku uruchamiania interwencji zewnętrznej. Pożądane rezultaty mogą przynieść działania podejmowane przez wychowawcę dziecka oraz opiekunów.
6. W przypadku zaniedbywania dziecka w rodzinie, wychowawca w porozumieniu z psychologiem sporządza plan pomocy dziecku i zapoznaje z nim opiekunów.
7. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi bądź osobie odpowiedzialnej za *Politykę* przebieg realizacji planu.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej *Polityki*.

§ 7

1. W przypadku, jeśli działania podjęte przez Przedszkole okazują się nieskuteczne, należy złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny / **wzór zawiera załącznik nr 7/** na mocy art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego, np.:
 - a. kiedy nie można podjąć kontaktu z opiekunami dziecka,
 - b. kiedy nie przestrzegane są opracowane działania naprawcze.

§ 8

1. W przypadku podejrzenia, gdy dziecko padło ofiarą przestępstwa ściganego z urzędu, popełnionego przez opiekuna lub przez innego członka rodziny, należy bezzwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. Należy przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

ROZDZIAŁ V

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

§ 9

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicami dziecka

d. z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. działań, jakie placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura

b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie.

c. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

5. Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół Interwencji (załącznik nr 6)

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

2. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor Przedszkola jako Administrator Danych Osobowych oraz inspektor ochrony danych osobowych.

3. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczane są tylko osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych.

4. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

6. Pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy rodzinie.

§ 11

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

§ 12

1. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicu/opiekunie.

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

§ 13

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 14

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

§ 15

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Przedszkola, bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Przedszkola może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów, danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku dziecka stanowi **załączniki nr 8** do niniejszej *Polityki*.

§ 16

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

ROZDZIAŁ VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 17

1. Dzieci na terenie Przedszkola nie mają dostępu do Internetu.
2. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez dzieci z Internetu na terenie Przedszkola, zostaną podjęte działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawanie zagrożeń w Internecie.

ROZDZIAŁ IX

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 18

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb placówki) oraz **obowiązkowej weryfikacji co 2 lata**.
2. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
 - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
 - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
3. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024r.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola „Wesoły dzwoneczek” w Mszanie lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową Przedszkola oraz na zebraniach z rodzicami.

ZAŁĄCZNIKI

1. *Załącznik nr 1 : Symptomy dziecka krzywdzonego*
2. *Załącznik nr 2: Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z dziećmi.*
3. *Załącznik nr 3: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu*
4. *Załącznik nr 4: Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.*
5. *Załącznik nr 5: Wzór notatki służbowej*
6. *Załącznik nr 6: Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.*
7. *Załącznik nr 7: Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.*
8. *Załącznik nr 8: Wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku dziecka.*

Symptomy dziecka krzywdzonego

1. Objawy sugerujące stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej:

Dane z wywiadu	Objawy somatyczne	Zachowanie
<ul style="list-style-type: none"> Opóźnienie w udzielaniu pomocy w następstwie urazu Brak świadków urazu Niezgodność w opisie przebiegu wypadku w relacji dziecka i rodziców W wywiadzie „podobne wypadki” Brak zainteresowania rodziców dzieckiem Postrzeganie dziecka przez rodziców jako upośledzonego fizycznie, umysłowo lub z innymi różnymi defektami Niewyjaśniona absencja przedszkolna Występowanie licznych i przewlekłych sytuacji stresorodnych w rodzinie Brak wsparcia ze strony rodziny Rodzice okazują brak zaufania 	<ul style="list-style-type: none"> Objawy urazów tkanek miękkich na twarzy, policzkach, pośladkach, wargach, karku, udach, tułowiu Liczne uszkodzenia skóry o charakterystycznym kształcie i układzie w zależności od rodzaju urazu Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu Siniaki, pręgi po uderzeniach w różnych stadiach gojenia się Ślady po oparzeniach na stopach, dłoniach, na karku, pośladkach, okolicach narządów płciowych, z symetrycznie i ostro zakończonym brzegiem Złamania, skręcenia niezgodne z opisywanym wypadkiem (urazem) Skaleczenia ust, warg, dziąseł, oczu Wyłysienie plackowate skóry głowy (ślady po wyrwanych włosach) Obrzęki w okolicach brzucha, wymioty Ślady uderzeń wskazujące na bicie przez dorosłych Obecność uszkodzeń skóry po weekendach i 	<ul style="list-style-type: none"> Unikanie fizycznych kontaktów z dorosłymi Uczucia nieadekwatne do wieku Zachowania ekstremalne (agresja, izolacja) Wyrażanie lęku przed rodzicami, opisywanie przebiegu urazu przez rodzica Niechęć do powrotu do domu Niska samoocena Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne i dolne nawet w upalne dni

	nieobecnościach w przedszkolu	
	<ul style="list-style-type: none"> Ślady uderzeń sznurkiem 	

2. Objawy sugerujące na stosowanie wobec dziecka przemocy emocjonalnej:

Dane z wywiadu	Objawy somatyczne	Zachowanie
<ul style="list-style-type: none"> Rodzice ignorują (izolują), bagatelizują (odrzucają), robią „kozła ofiarnego” z dziecka Oczekiwania rodziców są nieodpowiednie do wieku i rozwoju dziecka Istnienie w przeszłości epizodów fizycznej przemocy i maltretowania Rodzice postrzegają swe dziecko jako „odmienne” 	<ul style="list-style-type: none"> Zwykle nie występują żadne objawy Opóźnienie wzrastania i rozwoju Zaburzenia mowy Objawy fizycznego maltretowania 	<ul style="list-style-type: none"> Niska samoocena Ssanie palca, kołysanie się, moczenie nocne Zachowania „dorosłe” (opiekowanie się rodzeństwem) Zachowania antyspołeczne Opóźnienie rozwoju emocjonalnego i intelektualnego Zachowania ekstremalne (agresja, uległość) Próby samobójcze lub ich demonstrowanie

3. Objawy sugerujące na zaniedbywanie dziecka:

Dane z wywiadu	Objawy somatyczne	Zachowanie
<ul style="list-style-type: none"> Duża absencja przedszkolna Częste wizyty w gabinecie medycznym z powodu niespecyficznych dolegliwości Nieodpowiednia opieka nad dzieckiem przez długi czas i w sytuacjach zagrożenia Częste zamykanie domu przed dzieckiem Brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi Brak posiłku przez całą dobę 	<ul style="list-style-type: none"> Głód, odwodnienie Zaniedbanie w zakresie higieny ciała Próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej Nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie, odzież brudna, stale noszona Stałe zmęczenie, apatia Niezaspokojone potrzeby fizyczne, zdrowotne Zarażenia pasożytami, wszawica Liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia 	<ul style="list-style-type: none"> Wczesne przychodzenie i późne wychodzenie z przedszkola Częste zasypianie w Sali Prośzenie o jedzenie lub jego kradzież Zachowania zbliżone do dorosłych, „pseudodojrzałość” (opiekowanie się rodzeństwem), zachowania przestępcze Używanie alkoholu i narkotyków

<ul style="list-style-type: none"> • Niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów • Hazard • Nadużywanie przez członków rodziny alkoholu lub używanie narkotyków 		
---	--	--

4. Objawy sugerujące na stosowanie wobec dziecka przemocy seksualnej w wieku 5-12lat:

- odczuwają dyskomfort podczas chodzenia, pokazują to,
 - mają chroniczne dolegliwości, np. bóle głowy, brzucha
 - cierpią z powodu zaburzeń jedzenia, anoreksji czy bulimii,
 - obsesyjnie mówią lub piszą o sprawach seksu,
 - próbują wykorzystać seksualnie inne dzieci,
 - zachowują się seksualnie nieodpowiedni sposób wobec dorosłych,
 - podejmują rodzicielską rolę w domu, zdają się wtedy starsze niż są w rzeczywistości (ofiary kazirodztwa),
 - rysują wyraźnie seksualne obrazki przedstawiające akty nadużyć,
 - mają pieniądze z niewiadomych źródeł,
 - są niechętnie wobec robienia się na lekcjach gimnastyki,
 - stają się pełne obaw lub odmawiają widzenia się z określonymi dorosłymi, bez wyraźnie widocznego powodu, pokazują, że nie lubią określonej opiekunki, krewnego czy innego dorosłego,
 - znajdują setki wymówek, aby nie iść do własnego domu lub domu przyjaciela (miejsca, gdzie może mieć miejsce nadużycie),
 - mówią, że są niedobre, nieprzyzwoite, zepsute,
 - mają negatywny obraz siebie, „okaleczone ja”,
 - sugerują, że mają tajemnicę, o której nie mogą powiedzieć,
 - pytają, czy dotrzyma się tajemnicy, jeśli coś powiedzą,
 - zdają się utrzymywać w sekrecie coś, co je martwi,
 - mówią, że ich przyjaciel ma problem,
 - zaczynają kłamać, kraść, ewidentnie oszukiwać w nadziei bycia przyłapanym,
 - wracają do zachowań charakterystycznych dla młodszych dzieci (regresja): ssanie kciuka, otaczanie się porzuconymi wcześniej maskotkami,
 - zaczynają się na powrót moczyć,
 - prezentują nagłe, niewytłumaczalne zmiany w zachowaniu, tj. agresja, czy wycofanie,
 - mają przerażające sny,
 - stają się silnie depresyjne, podejmują nawet próby samobójcze
-

Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z dziećmi

1. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) Rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) Procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) Odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) Procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Cały personel przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest Przygotowany, by edukować:
 - a) Dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - b) Opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
3. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
- 4. Personel placówki:**
 - a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
5. Stosunek pracowników do wychowanków cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów

wymagań.

6. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

7. Komunikacja z dziećmi :

a. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

b. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

c. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

d. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

e. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

f. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

g. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

h. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Działania z dziećmi :

a. Należy Unikać faworyzowania dzieci

b. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

c. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

9. Kontakt fizyczny z dziećmi :

a. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

b. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym

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

c. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka.

d. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

e. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

f. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

g. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

h. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy

i. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem

10. Kontakty poza godzinami pracy :

a. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

b. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

c. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny).

d. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

e. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

11. Bezpieczeństwo online :

a. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie.

b. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

c. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich preferencje.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do 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, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
7. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, grupa	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.							

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ

Miejscowość, data

Notatka służbowa o.....

1. W dniu o godz. miała miejsce
sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

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

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

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

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):

.....
.....

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

.....

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem,	

pedagogiem specjalnym wg potrzeb małego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczkę ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny¹

miejsowość, data

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca: imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego: imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

¹ Złożenie wniosku jest wolne od opłat

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA I PUBLIKOWANIA WIZERUNKU DZIECKA

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, bez wyraźnego oznakowania (opisu) identyfikującego konkretne dziecko, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie WWW przedszkola w celach promocyjnych).

Podstawowe wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Przy utrwalaniu wizerunku dzieci należy przestrzegać następujących zasad:
 - a. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
 - b. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby. W miarę możliwości należy wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

c. Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

d. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Podstawowe wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Przy publikowaniu wizerunku dzieci należy przestrzegać następujących zasad:
a. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących dzieci np. ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.

b. Zawsze poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.

c. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej placówki, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera. (Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com)

