



## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIE IM BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 3 W OLSZTYNIE**

Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem, zwana dalej Polityką, jest elementem systemu kontroli zarządczej Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie, zwanego dalej przedszkolem. Polityka ma za zadanie pomagać w spełnianiu prawnych wymogów ochrony dzieci w przedszkolu.

Naszym celem jest zapewnianie przedszkolakom harmonijnego rozwoju z poszanowaniem ich praw, z uwzględnieniem ich potrzeb, w atmosferze spokoju, akceptacji i szacunku. Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka w jego najlepszym interesie. Osoby dorosłe nie stosują wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy przedszkola realizujący Politykę, działają zgodnie ze swoimi kompetencjami, w ramach obowiązującego prawa oraz przepisów wewnętrznych przedszkola.

### **Rozdział I Objaśnienie terminów**

- §1. 1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, o dzieło lub zlecenie a także wolontariusz, student-praktykant lub stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez przemoc w rodzinie lub w przedszkolu rozumie się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
6. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osobą odpowiedzialną za Internet w przedszkolu jest Dyrektor. Nadzór nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci na terenie przedszkola sprawują nauczyciele poszczególnych grup.
8. Osobą odpowiedzialną za Politykę jest dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora przedszkola nauczyciel zastępujący dyrektora w czasie jego nieobecności, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki w przedszkolu.
9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownicy przedszkola – dziecko**

§2. 1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem - obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola - określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi.

2. Z zasadami bezpiecznych relacji zapoznawani są wszyscy pracownicy dotychczasowi oraz nowi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

§3. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola i dotyczą następujących obszarów:

- 1) Kontakt fizyczny z dzieckiem - jest zjawiskiem nieuchronnym, wręcz pożądanym w przedszkolu. Przykładowe formy takiego kontaktu, które powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych:
  - a) pomoc w czynnościach związanych samoobsługą, spożywaniem posiłków, w czynnościach higienicznych;
  - b) reagowanie na potrzeby emocjonalne np. poprzez przytulenie, pogłaskanie.
- 2) Stanowcze interwencje wychowawcze - prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
  - a) konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
  - b) działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy,
  - c) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
- 3) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - a) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, szarpanie itp.),
  - b) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
- 4) Komunikacja werbalna z dzieckiem - pozbawiona jest wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji rodzice-dzieci, pozbawiona jest akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych. Nie może ona:
  - a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
  - b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
  - c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
  - d) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość).
- 5) Równe traktowanie - polega na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci i oznacza, że niedozwolone jest:
  - a) wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
  - b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
  - c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
  - d) dominacja w grupie przez negatywne jednostki,
  - e) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych dzieci przez silniejszych.
- 6) Transport, przemieszczanie się - opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych, wyjścia poza teren przedszkola (np. wycieczka) zapewniona przez więcej niż jedną osobę.
- 7) Czynności higieniczno-pielęgnacyjne - w razie potrzeby pracownik pomaga podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka, nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w ich rzeczach, nadzoruje czynności higieniczne (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa, mycie zębów). Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
  - a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
  - b) muszą być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
  - c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność.

- 8) Dyscyplinowanie dziecka – definiowane jest, jako narzędzie „informacji zwrotnej”. Komunikuje dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, jest sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna.

W przedszkolu stosuje się wobec dziecka zasady pozytywnej dyscypliny, w tym wzmacnianie właściwego zachowania, a w sytuacji zachowania niezgodnego z zasadami przyjętymi w przedszkolu lub grupie – naturalne i logiczne konsekwencje, unikając kar i arbitralności wobec dziecka

Dyscyplina wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie pokarmu; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości),
- b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości).

### **Rozdział III**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

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

2. Prowadzone obserwacje dziecka, rozpoznanie środowiska powinny uwzględniać czynniki ryzyka mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki, która podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pod szczególną uwagę brane są czynniki ryzyka:
  - 1) Związane ze środowiskiem społecznym, rodzinnym.
  - 2) Mogące leżeć po stronie rodziców lub opiekunów, dziecka lub innych dzieci w rodzinie lub przedszkolu.
5. Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury ochrony dzieci zachodzi, gdy:
  - 1) Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.
  - 2) Dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia.
  - 3) Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z pracowników.
  - 4) Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą.

§5. Przemoc wobec dziecka może przybierać różne formy. Wyróżnia się:

- 1) Przemoc psychiczną, emocjonalną - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- 2) Przemoc fizyczną - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- 3) Przemoc werbalną – mogą to być: upokarzanie (używanie wyzwisk, przypinanie negatywnych etykietek, wyśmiewanie); niesprawiedliwe uogólnienia, mające na celu wzbudzenie nieproporcjonalnie dużego poczucia winy; poniżające żarty; odrzucanie przeprosin, prób poprawy; groźby naruszające poczucie bezpieczeństwa dziecka - np.

grożenie „oddaniem”, wycofaniem miłości; krzyk - używanie głosu o zbyt wielkiej sile w stosunku do sytuacji).

- 4) Przemoc seksualną - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- 5) Zaniechanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

## **Rozdział IV**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

§6. 1. W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek podjęcia natychmiastowych działań służących ochronie dziecka oraz przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola.

2. Działanie w sytuacji krzywdzenia dziecka polega na zapewnieniu mu bezpieczeństwa, wstępne zebranie danych o sytuacji oraz objęcie poszkodowanego indywidualną opieką do czasu podjęcia dalszych ustaleń.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - 1) Przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem.
  - 2) Przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji.
  - 3) Wzywają do przedszkola opiekunów pokrzywdzonego dziecka, informują ich o podejrzeniu
  - 4) Sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1).
  - 5) We współpracy z psychologiem, pedagogiem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, opracowują plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) Podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
  - 2) Form wsparcia, jakie przedszkole może zaoferować dziecku.
  - 3) Działan członków rady pedagogicznej względem krzywdzonego dziecka.
  - 4) Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za Politykę w przedszkolu (ewentualnie pedagoga lub psychologa PP-P) w obecności nauczyciela grupy - opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Nauczyciel grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
7. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez przedszkole podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
8. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu opiekunów, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Olsztynie, lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. 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.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

- §7. 1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. W przedszkolu ustalona jest Polityka Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcja zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
  3. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
  4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
  5. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
  6. Pracownik przedszkola:
    - 1) Nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
    - 2) W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem 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 opiekuna dziecka.
    - 3) Nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
    - 4) Nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
    - 5) W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§8. Pracownik przedszkola, po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora przedszkola, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

- §9. 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) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
  3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i uzyskać pisemną zgodę. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiejkolwiek 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.

§10. 1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor poleca pracownikom przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

§11. 1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności przedszkole instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. W przedszkolu przeprowadza się z dziećmi zajęcia na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

§12. 1. Dyrektor przedszkola wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w przedszkolu.

2. Zadania osoby odpowiedzialnej za kwestie związane z ochroną dzieci:

- a) Odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci.
  - b) Reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje.
  - c) Konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami (m. in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi).
  - d) W uzasadnionych przypadkach, w razie nieobecności dyrektora zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”).
3. Zadania osoby odpowiedzialnej za Politykę:
- a) Monitorowanie realizacji Polityki,
  - b) Reagowanie na sygnały naruszenia Polityki
  - c) Proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, przynajmniej raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
5. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
7. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

- §13. 1. Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w przedszkolu wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez umieszczenie dokumentu w postaci papierowej w kancelarii przedszkola, przesłanie go drogą elektroniczną oraz zamieszczenie tekstu na stronie internetowej przedszkola.





## KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań, podjętych przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci	Data:
	Działanie:
Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka	Data:
	Opis spotkania, działanie:
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa,</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> <p>.....</p>
Dane dotyczące interwencji (data interwencji, nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli przedszkole uzyskało informację o wynikach, działania przedszkola, działania rodziców	Data:
	Działanie:

MONITORING REALIZACJI POLITYKI W PM3 – ANKIETA

Oznacz X „tak” lub „nie” / opisz	Tak	Nie
Czy masz wiedzę nt. problematyki krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?		
Czy zapoznałaś/eś się z dokumentem Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie, dotyczące Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem? Jeśli tak, opisz, jakie.		

Data:

### Oświadczenie o niekaralności

Olsztyn, .....

Ja ..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

Podpis