

Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024r. poz. 1673)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych ustaw (Dz.U. r. poz. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz.1672 art.1)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz.737)
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802)

Stan na 12.08.2024 r.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownicy placówki realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Przedszkola Miejskiego Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Niniejsze Standardy muszą być przestrzegane przez wszystkich pracowników i wolontariuszy, osoby uczestniczące i opiekunów wycieczek, imprez i wydarzeń organizowanych przez przedszkole. Standardy skierowane są także do małoletnich i ich opiekunów, a także wszystkich przychodzących do naszego przedszkola.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach opierają się na założeniach:

1. W przedszkolu nie są zatrudnione osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencję w przypadku podejrzenia przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w przedszkolu działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw wychowanka określonych w Statucie Przedszkola Miejskiego nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach.
4. Dzieci z niepełnosprawnościami otoczone są ochroną i wsparciem przedszkola stosownymi do ich potrzeb i możliwości zgodnie z przepisami prawa.
5. Dzieci wiedzą do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.
6. Prowadzone w przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka jest zorganizowane w sposób zapewniający jemu skuteczną ochronę.
7. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane oraz poddawane okresowej ewaluacji.

Objaśnienie terminów

1. Przez **Standardy** rozumie się Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach.
2. W rozumieniu niniejszych Standardów, **pracownikiem** przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, lub umowy cywilno-prawnej oraz praktykant, stażysta i wolontariusz.
3. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
4. **Dzieckiem, małoletnim, wychowankiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, 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 zastępczy.
6. **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.
7. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
 - **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - **Przemoc emocjonalna** - 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.
 - **Wykorzystywanie seksualne** dzieci to angażowanie dziecka (do 15 roku życia) w aktywność seksualną przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. 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). Wykorzystywanie seksualne może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
 - **Narażenie na przemoc w rodzinie** – forma psychicznego znęcania się nad dzieckiem, w której dziecko jest obecne – słyszy lub widzi – gdy inny członek rodziny doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej albo widzi szkody wyrządzone osobom lub mieniu w wyniku agresywnego zachowania członka rodziny.

- **Cyberprzemoc** – wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, czatów, stron internetowych, mediów społecznościowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów. Może mieć formę wulgarnych wiadomości, obraźliwych komentarzy (hejt, trolling), rozpowszechniania zdjęć ukazujących dziecko w niekorzystnym świetle, zastraszania, śledzenia (cyberstalking), ujawniania tajemnic (outing) itp.
- **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying)** – występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników. Działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną.

8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w przedszkolu.

9. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające pełną identyfikację dziecka.

10. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku krzywdzenia dzieci, w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog i osoba odpowiedzialna za Standardy.

11. **Procedura „Niebieskiej Karty”** – jest narzędziem, którego głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, obejmuje też współpracę przedstawicieli różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania w przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu przemocy domowej.

12. **Rejestr Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym** – rejestr obywateli polskich, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych. Składa się z Rejestru publicznego i Rejestru z dostępem ograniczonym. <https://arch-bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/rejestr-sprawcow-przepędstw-na-tle-seksualnym/>.

13. **Osoba pokrzywdzona** – osoba fizyczna lub prawna, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez przestępstwo (art. 49 §1 k.p.k.).

14. **Osoby pokrzywdzone przemocą w rodzinie** – osoby najbliższe, inne osoby pozostające w stałym lub przemijającym stosunku zależności od osoby stosującej przemoc (art. 115 §11 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).

15. **Skarżący** – każda osoba składająca skargę, która może zawierać zarzut, podejrzenie, obawę lub zgłoszenie naruszenia prawa.

16. **Pozwany** – osoba, na którą złożono skargę.

17. **Oskarżony** – osoba, której postawiono zarzuty karne.

18. **Przestępca seksualny** – osoba, która przyznała się do wykorzystania seksualnego lub której odpowiedzialność za wykorzystanie została orzeczona przez właściwy sąd.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci stanowią **załącznik nr 1 do Standardów**.

2. Pracownicy znają i stosują zasady i wymogi bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w przedszkolu. Zasady i wymogi stanowią **załącznik nr 2 do Standardów**.

3. Pracownicy przedszkola znają i przestrzegają zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka:

- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
- Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
- Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
- 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.
- Pracownik przedszkola, 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.
- W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
- Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

- Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola 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.
- Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Zgody i upoważnienia stanowią **załącznik nr 3 do Standardów**.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka lub braku postępów w poprawie sytuacji dziecka albo nasileniu się objawów krzywdzenia, zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” lub złożony wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Procedura Niebieskiej Karty **załącznik nr 4 do Standardów**.

5. Edukacja dzieci - należy uczyć zasad bezpieczeństwa, w tym jak rozpoznawać i reagować na niewłaściwe zachowania innych osób w tym rówieśników, **załącznik nr 5 do Standardów**.

6. Edukacja dzieci – należy uczyć bezpiecznego korzystania z Internetu, **załącznik nr 6 do Standardów**.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązkami pracodawców w zakresie bezpiecznej rekrutacji pracowników, zgodnie z przepisami Art. 21, ust. 1-11. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw.

2. Dyrektor, przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej lub dopuszczanej do wykonywania obowiązków związanych z pracą z dziećmi, jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

3. Dyrektor w celu zidentyfikowania osoby zatrudnianej lub dopuszczanej do kontaktu z dziećmi musi uzyskać od kandydata jego dane: imię i nazwisko, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, dane kontaktowe kandydata.

4. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samym przedszkolu w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy (na podstawie art. 20 ust. 5c).

5. W przypadku zatrudniania lub dopuszczania do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa, dyrektor weryfikuje osobę w rejestrach karalności owego państwa

w zakresie określonych przestępstw lub odpowiadających im czynów. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

(Załącznik nr 7 do Standardów).

6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. W celu najlepszego poznania kwalifikacji oraz wartości podzielanych przez przedszkole, dyrektor może żądać od kandydata informacji oraz dokumentów dotyczących: wykształcenia kandydata, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

8. Dyrektor może prosić kandydata o referencje lub świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia, szczególnie jeśli pracował już z dziećmi.

9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem przedszkola,
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony dzieci,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

10. Monitorowanie pracy - informacje, pozyskane zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub inną działalnością w przedszkolu.

11. Jeśli przedszkole zatrudnia firmy z zewnątrz lub udostępnia im pomieszczenia, właściciel firmy musi przedstawić dyrektorowi oświadczenie o sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym swoich pracowników, którzy wejdą na teren przedszkola i będą mogli mieć kontakt z dziećmi (Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8 do Standardów**).

Rozdział 4

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka. Teczkę zakłada i prowadzi osoba odpowiedzialna za Standardy.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie osoby odpowiedzialnej za Standardy.
3. W teczce umieszcza się:
 - a) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia dziecka,
 - b) protokół rozmowy ze zgłaszającym,
 - c) protokół i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem,
 - d) protokół z posiedzenia zespołu interwencyjnego powołanego przez dyrektora,
 - e) kopię „Niebieskiej Karty – A” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura,
 - f) kopię „Niebieskiej Karty – B” w przypadku wszczęcia procedury,
 - g) protokoły z rozmów z osobą pozwaną lub oskarżoną o krzywdzenie (jeśli była przeprowadzona),
 - h) korespondencja pomiędzy instytucjami zajmującymi się dzieckiem i jego rodziną,
 - i) plan wspierania dziecka,
 - j) ocena efektywności wsparcia,
4. 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 5

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica

1. W przypadku podejrzenia lub zaobserwowania krzywdzenia dziecka pracownik ma obowiązek przeprowadzenia wstępnej oceny sytuacji, sprawdzenia czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka i czy potrzebuje ono pomocy medycznej. Jeśli tak - konsultuje sytuację z pielęgniarką lub wzywa pogotowie. Sporządza notatkę służbową (**załącznik nr 9 do Standardów**) i przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi, wychowawcy lub osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
2. Wychowawca informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka, informuje opiekunów dziecka o podejrzeniu.
3. Dyrektor przeprowadza wstępną ocenę sytuacji i wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o podejrzeniu i konieczności opracowania planu pomocy dziecku.

Z zastrzeżeniem w przypadku podejrzenia przemocy stosowanej przez jednego opiekuna, dyrektor przeprowadza rozmowę z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.

4. W przypadkach podejrzenia dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor powiadamia niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, prokuratura).

5. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog i osoba odpowiedzialna za Standardy. Zadaniem zespołu interwencyjnego jest zbadanie i sporządzenie opisu sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku (**załącznik nr 10 do Standardów**), który zawiera:

- 1) opis rozpoznanego krzywdzenia,
- 2) opis sytuacji rodzinnej dziecka, informacji z przeprowadzonych rozmów z opiekunami,
- 3) opis sytuacji przedszkolnej dziecka – rozpoznane potrzeby rozwojowe, edukacyjne,
- 4) cel wsparcia/pomocy,
- 5) podjęte przez przedszkole odpowiednie do sytuacji działania:
 - a) podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - b) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, (**załącznik nr 11 do Standardów**).
 - c) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku, w celu poprawy jego samopoczucia/funkcjonowania,
 - d) rola opiekunów w podejmowanych działaniach,
 - e) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Po poinformowaniu opiekunów przez Dyrektora lub osobę odpowiedzialną za Standardy o podejrzeniu krzywdzenia dziecka Dyrektor składa:

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji/sądu rodzinno-opiekuńczego,
- 2) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (**załącznik nr 12 do Standardów**),
- 3) przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do ośrodka pomocy społecznej lub do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w/w punkcie.

8. Po interwencji osoba odpowiedzialna za Standardy czuwa nad wdrożeniem działań zapobiegających ponownemu wystąpieniu krzywdzenia dziecka oraz monitorowanie sytuacji w celu zapewnienia jego dalszego bezpieczeństwa.

9. W przypadku, gdy działania przyniosły efekt – należy zakończyć działanie i monitorować sytuację.

Rozdział 6

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zauważono negatywne zachowanie (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing) lub wystąpiło podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez pracownika placówki dyrektor przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem, z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, dyrektor obligatoryjnie powołuje zespół interwencyjny. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się notatkę służbową, **(załącznik nr 9 do Standardów)**.
3. W czasie rozmowy z pracownikiem przedszkola podejrzanym o krzywdzenie dziecka dyrektor przedszkola ustala z nim kontrakt, zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowanie oraz przedstawia możliwe konsekwencje.
4. Jeżeli zaplanowane działania nie przyniosły oczekiwanych efektów, dyrektor podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty nauczyciela lub kodeksu pracy.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, prokuratura).
7. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, wzór stanowi **załącznik nr 13 do Standardów**. Kartę załącza się do dokumentacji imiennej dziecka.

Rozdział 7

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

1. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka częstej przemocy fizycznej (np. bicie, celowe popychanie), przemocy psychicznej (np. dokuczanie, przezywanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań, wychowawca jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka krzywdzonego i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzonej o krzywdzenie.
2. Wychowawca samodzielnie lub przy pomocy psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego bada zaistniałą sytuację oraz sporządza opis przeprowadzonych rozmów:
 - 1) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 2) z dzieckiem,
 - 3) z podejrzanym o krzywdzenie.

3. Wychowawca samodzielnie lub przy pomocy psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowują działania naprawcze.
4. Plan pomocy dzieciom przedstawiony jest opiekunom przez wychowawcę z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. W przypadku powtarzającej się przemocy i braku skuteczności podjętych w przedszkolu działań naprawczych dyrektor przedszkola podejmuje działania z uwzględnieniem pomocy instytucji zewnętrznych.

Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor placówki wyznacza zespół do spraw standardów ochrony dzieci w składzie: Edyta Sokalska jako osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci w przedszkolu, Agnieszka Dziejzina-Gabrowska i Małgorzata Sawicka jako członkowie zespołu.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w pkt 1, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 14 do Standardów**.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola oraz Radą Rodziców wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

1. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń pracowników, w miejscu ogłoszeń dla rodziców oraz poprzez opublikowanie na stronie internetowej przedszkola.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Spis załączników

- Załącznik nr 1 do Standardów: Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci
- Załącznik nr 2 do Standardów: Zasady bezpiecznych relacji personel placówki-dziecko
- Załącznik nr 3 do Standardów: Zgody i upoważnienia
- Załącznik nr 4 do Standardów: Procedura Niebieskiej Karty
- Załącznik nr 5 do Standardów: Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko
- Załącznik nr 6 do Standardów: Zasady dostępu dzieci do Internetu
- Załącznik nr 7 do Standardów: Oświadczenia o niekaralności
- Załącznik nr 8 do Standardów: Oświadczenie pracodawcy o niekaralności
- Załącznik nr 9 do Standardów: Notatka służbowa
- Załącznik nr 10 do Standardów: Opis sytuacji dziecka
- Załącznik nr 11 do Standardów: Zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa
- Załącznik nr 12 do Standardów: Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
- Załącznik nr 13 do Standardów: Karta Interwencji
- Załącznik nr 14 do Standardów: Ankieta Monitorująca

Załącznik nr 1 do Standardów

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

Pracownikowi, zainteresuj się, jeżeli dziecko:

- uczęszcza do przedszkola nieregularnie lub przychodzi przed otwarciem, a odbierane jest tuż przed zamknięciem i nie jest to podyktowane godzinami pracy rodziców;
- często jest niedomyte, nieprzyjemnie pachnie, nosi brudną bieliznę;
- często jest ubrane nieodpowiednio do swojej postury lub warunków atmosferycznych;
- zachowuje się wobec innych dzieci, personelu przedszkola w sposób nieadekwatny do wieku - w sposób zbyt dorosły bądź zbyt infantylny;
- wykazuje zaburzenia jedzenia - niedojada, nadmiernie się objada,
- ma bóle głowy, brzucha, omdlenia;
- ma siniaki na ciele (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach);
- ma inne ślady na skórze (naderwane małżowiny uszne, oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe);
- ma blizny po samookaleczeniach;
- jest wyraźnie opóźnione w rozwoju fizycznym, emocjonalnym, poznawczym;
- moczy się często bądź zanieczyszcza kałem w domu lub w przedszkolu;
- często bywa zmęczone, senne, bierne;
- skarży się na zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące;
- wyraża negatywne myśli na temat siebie i innych;
- jest smutne, apatyczne;
- jest nieufne wobec ludzi;
- zabiera dzieciom zabawki przynieszone z domu lub przedszkolne;
- opowiada o wydarzeniach nieadekwatnych dla wiedzy i doświadczeń dziecka;
- symuluje choroby, nie lubi chodzić do przedszkola;
- skarży się, wyraźnie nieadekwatnie reaguje na dzieci z grupy, pracownika z przedszkola;
- nadmiernie odreagowuje pobyt w przedszkolu.

Pracownikowi, zainteresuj się, jeżeli rodzic:

- nie interesuje się sprawami dziecka, tym co ono robi, czego potrzebuje, jakie ma problemy, trudności;
- jest bezradny życiowo, nieporadny wychowawczo, nadmiernie skoncentrowany na sobie, zbyt pobudliwy albo apatyczny, pogrążony w depresji;
- nie przychodzi na zebrania dla rodziców, nie dociera na indywidualne umówione spotkania;
- otwarcie odrzuca dziecko, ciągle obwinia, poniża dziecko i je strofuje;
- wyraźnie faworyzuje jedno z rodzeństwa;

- w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości;
- dziecko opowiada, że rodzic często przebywa poza domem;
- bywa wobec dziecka agresywny, szarpie, bije;
- podejrzewasz, że nadużywa alkoholu;
- dziecko nie otrzymuje koniecznej opieki medycznej, rodzic nie leczy stanów chorobowych, mimo zleceń marginalizuje lub bagatelizuje negatywne dla dziecka konsekwencje takiego postępowania.

Rodzicu, zainteresuj się, jeżeli dziecko:

- skarży się, wyraźnie nieadekwatnie reaguje na dzieci z grupy, pracownika z przedszkola;
- symuluje choroby;
- nie lubi chodzić do przedszkola;
- nadmiernie odreagowuje pobyt w przedszkolu;
- nie chce opowiadać o wydarzeniach z przedszkola;
- wybudza się w nocy, moczy;
- przejawia przedłużony okres adaptacyjny.

Ważne!

Obecność pojedynczego objawu niekoniecznie oznacza, że dziecko jest krzywdzone. Opisane powyżej symptomy występujące u dziecka krzywdzonego w różnych obszarach jego funkcjonowania, zawsze układają się w niepowtarzalny sposób, charakterystyczny dla danego dziecka! Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, prawdopodobieństwo, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci zdecydowanie wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów. Nie wolno zignorować pojedynczego komunikatu. Zawsze należy go zweryfikować i upewnić się, że nie jest symptomem krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 2 do Standardów

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki - dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia znajomości Standardów.

Komunikacja z dziećmi

1. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
3. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
4. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
5. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innym i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Dbaj o to, aby dzieci z niepełnosprawnościami otoczone były szczególną ochroną i wsparciem przedszkola. Organizuj dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
3. Podejmuj wszelkie działania aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola.
4. Unikaj faworyzowania dzieci.
5. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Nie wolno Ci 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.
7. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W przypadku, kiedy dziecko swoim zachowaniem zagraża swojemu bezpieczeństwu, bezpieczeństwu osoby dorosłej lub innego dziecka, zadбай o bezpieczeństwo dziecka, innych dzieci i swoje. Jeśli nie działają próby perswazji słownej, odseparuj dziecko od grupy (do gabinetów pracy indywidualnej z dzieckiem – psychologa, pedagoga, logopedy lub pokoju wyciszeni). Należy zadbać, aby w takiej sytuacji, stosując metodę holdingu (przytrzymania), zachować godne dla

dziecka warunki. Jeżeli jest to możliwe, to wskazana jest obecność drugiej osoby dorosłej. O zaistniałej sytuacji należy zawsze poinformować opiekunów dziecka.

8. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
9. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
10. 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.

Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki (z wyjątkiem działań dydaktycznych).

Załącznik nr 3 do Standardów

Zgody i oświadczenia rodziców

ZGODA NA PUBLIKACJĘ PRAC DZIECKA

Wyrażam zgodę na publikację prac wykonywanych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez moje dziecko

.....

(oznaczonych jego imieniem i nazwiskiem) na stronie internetowej szkoły/przedszkola oraz na terenie placówki. Informuję, że zostałam/em poinformowana/y, iż podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści danych, poprawienia ich oraz żądania ich usunięcia jak również wycofania powyższej zgody.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy Panią/Pana, że:

1. Administratorem danych osobowych będzie Przedszkole Miejskie nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 768358801, mail: iodo@nsi.net.pl.
3. Dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu publikacji jego wizerunku na terenie placówki, na jej stronach internetowych oraz w innych materiałach służących promocji placówki, na podstawie udzielonej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa, upoważnione przez Administratora podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora oraz osoby odwiedzające placówkę lub jej stronę internetową.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych dziecka, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wycofania wyrażonej zgody. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu jej wycofania.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Upoważniam do odbioru mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

z Przedszkola Miejskiego nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach w roku szkolnym następujące osoby:

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Nr dowodu osobistego</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>
1
2
3
4
5

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (**RODO**), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu umożliwienia odbierania dziecka z przedszkola w roku szkolnym 2024/2025.

Informuję, że zostałam/em poinformowana/y, iż podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści tych danych, ich poprawienia oraz żądania ich usunięcia jak również wycofania powyższej zgody.

Oświadczam, że wypełniłem/łam obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO wobec wyżej wymienionych osób poprzez zapoznanie ich z *Informacją o przetwarzaniu danych osobowych* stanowiącą załącznik do niniejszego upoważnienia.

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU DZIECKA

Wyrażam zgodę na wykorzystanie przez Przedszkole Miejskie nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach wizerunku mojego dziecka/dzieci

.....
(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

do promowania działań związanych z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez upowszechnianie zdjęć oraz materiałów filmowych zarejestrowanych podczas realizacji zajęć, konkursów i innych uroczystości przedszkolnych w budynku przedszkola oraz w mediach (Internecie, prasie, telewizji, gazetkach przedszkolnych). Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany wyłącznie w celu promocji placówki i nie będzie naruszał godności mojego dziecka.

Informuję, że zostałam/em poinformowana/y, iż podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści tych danych, ich poprawienia oraz żądania ich usunięcia jak również wycofania powyższej zgody.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy Panią/Pana, że:

10. Administratorem danych osobowych będzie Przedszkole Miejskie nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach.
11. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 768358801, mail: iodo@nsi.net.pl.
12. Dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu publikacji jego wizerunku na terenie placówki, na jej stronach internetowych oraz w innych materiałach służących promocji placówki, na podstawie udzielonej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
13. Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody.
14. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa, upoważnione przez Administratora podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora oraz osoby odwiedzające placówkę lub jej stronę internetową.
15. Ma Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych dziecka, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
16. Ma Pani/Pan prawo do wycofania wyrażonej zgody. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu jej wycofania.
17. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
18. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Załącznik nr 4 do Standardów

Procedura Niebieskiej Karty

1. To proces stosowany w celu ochrony dzieci przed krzywdą i zaniedbaniem.
2. Procedura postępowania obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola.
3. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor przedszkola.
4. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest osoba odpowiedzialna za Standardy.
5. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczająca się do osób pracujących z dzieckiem.
6. Druki i formularze „Niebieska Karta A” i „Niebieska Karta B” znajdują się w gabinecie osoby odpowiedzialnej za Standardy.
7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieska Karta” prowadzi osoba odpowiedzialna za Standardy.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora.
9. Dokumentację związaną z wszczętymi procedurami prowadzi osoba odpowiedzialna za Standardy.
10. Po zakończeniu sprawy teczka przechowywana jest w gabinecie osoby odpowiedzialnej za Standardy.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. Przedszkole respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Właściwie zorganizowany proces wychowawczo – dydaktyczny zakłada kształtowanie wzajemnych relacji między dziećmi.
3. Każde dziecko ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowanym.
4. Wszyscy pracownicy chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.
5. Relacje między dziećmi kształtowane są w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości percepcyjnych dziecka.
6. Na początku roku szkolnego dzieci wspólnie z wychowawcą ustalają tzw. Kodeks przedszkolaka, który jest zbiorem zasad obowiązujących w grupie, ze szczególnym uwzględnieniem wyłonienia zachowań pozytywnych.
7. Kodeks jest czytelny dla dzieci. Dzieci mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w placówce określonym w Statucie oraz przyjętych kontraktach grupowych.
8. Dzieci znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą, jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą u kogo w przedszkolu mogą szukać pomocy.
9. Zachowanie niedozwolone w relacjach między dziećmi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż itp.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do samodzielnego korzystania z zasobów Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Na terenie przedszkola, podczas przebywania dzieci pod opieką nauczycieli, zabrania się korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji.
4. W przypadku zorganizowania przez pracownika przedszkola lub inną osobę zajęć przy wykorzystaniu zasobów Internetu, pracownik jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
5. Obowiązkiem przedszkola jest aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Pracownik ma obowiązek edukowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W przypadku pozyskania informacji, że dziecko miało dostęp do niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za Standardy.

Załącznik nr 7 do Standardów

Oświadczenie o niekaralności osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie

dn., (miejsce)

Ja, (imię i nazwisko), PESEL (lub inny nr dokumentu w przypadku braku nadanego PESEL) oświadczam, że w państwie (wpisz nazwę) nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego (odpowiednie wykreśl).

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie (wpisz nazwę) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z edukacją. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o niekaralności w przypadku braku możliwości uzyskania informacji z rejestru karnego

Ja, (imię i nazwisko), PESEL oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii i nie toczą się względem mnie żadne postępowania przygotowawcze, sądowe i dyscyplinarne.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 8 do Standardów

Oświadczenie pracodawcy o niekaralności

.....
Imię i nazwisko pracodawcy

Polkowice, dnia

.....
Nazwa firmy

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI PRACOWNIKA

Oświadczam, że osoba
legitymująca się dowodem osobistym o nr..... nie
figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym i nie toczy się przeciwko niej żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(podpis pracodawcy)

pieczętka przedszkola

Polkowice.....

Przedszkole Miejskie nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi
w Polkowicach

Nauczyciel, funkcja.....

Imię nazwisko dziecka

Grupa:

Data zdarzenia.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....
podpis pracownika

.....
podpis dyrektora

Załącznik nr 10 do Standardów

Opis sytuacji przedszkolnej dziecka

Przedszkole Miejskie nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach

Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

1. Opis rozpoznanego krzywdzenia:

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

2. Opis sytuacji rodzinnej dziecka:

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

3. Opis sytuacji przedszkolnej dziecka:

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

4. Cel wsparcia pomocy:

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

Zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa

Pieczętka przedszkola

Przedszkole Miejskie nr 6
Z Oddziałami Integracyjnymi
i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach

Polkowice, dn.

Policja / Prokuratura Rejonowa

W.....

Opis sprawy, której dotyczy zawiadomienie

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

.....

Podpis

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Polkowice, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca.....

Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach

Uczestnicy postępowania:.....

.....

Rodzice małoletniej/ego:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej/ego..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej/ego..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/ego i ewentualne wsparcie rodziców. Osobą zajmującą się sprawą małoletniej/ego

.....

jest

(imię i nazwisko).

Karta interwencji

Przedszkole Miejskie nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa, wychowawcę.

Data.....

Działanie:

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie:

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

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

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

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działanie:

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

Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki ochrony dzieci w Przedszkolu

1. Czy znasz dokument: „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Przedszkolu Miejskim nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach”?
TAK / NIE
2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu?
TAK / NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy?
TAK / NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana są Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa?
TAK / NIE
5. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Standardów w swoim miejscu pracy?
TAK / NIE
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Standardów?
TAK / NIE

Jeśli tak to jakie?

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

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do nich włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK / NIE

Jeśli tak to jakie i dlaczego?

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

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? TAK / NIE

Jeśli tak to jakie i dlaczego? W jaki sposób?

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