



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące

w Katolickim Przedszkolu Zgromadzenia

Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus

w Łodzi

SPIS TREŚCI

Preambuła	4
Rozdział I - PODSTAWA PRAWNA I SŁOWNICZEK TERMINÓW	
§ 1. Podstawa prawna.....	6
§ 2. Słowniczek terminów.....	7
Rozdział II - OBSZARY STANDARDÓW	
§ 3. STANDARD I. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.....	9
§ 4. STANDARD II. Personel.....	10
§ 5. STANDARD III. Procedury.....	11
§ 6. STANDARD IV. Monitoring.....	15
Rozdział III - PRZEPISY KOŃCOWE	15
Rozdział IV – ANEKSY	16
• Załącznik 1 – POLITYKA	
• Załącznik 1a – REKRUTACJA	
• Załącznik 1b – REKRUTACJA OŚWIADCZENIE	
• Załącznik 1c – INTERWENCJA	
• Załącznik 1d – NOTATKA SŁUŻBOWA	
• Załącznik 1e – KARTA INTERWENCJI	
• Załącznik 1f – WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY	
• Załącznik 1g – ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA	
• Załącznik 1 h – ZAPOZNANIE ZE STANDARDAMI	
• Załącznik 1 i – OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI	
• Załącznik 1 j – ZASADY PERSONEL-DZIECKO	
• Załącznik 1 k – ZASADY DZIECKO-DZIECKO	
• Załącznik 1 l – INTERNET	
• Załącznik 1 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	
• Załącznik 2 – MONITORING	

- **Załącznik 2a – MONITORING-REJESTR**
- **Załącznik 2b – MONITORING-ANKIETA**
- **Załącznik 2c – MONITORING KSIĘGA**

Preambuła:

Konstytucje Zgromadzenia:

Celem specjalnym jest służba bliźnim, zwłaszcza „najmniejszym” (Mt 25, 40). Siostry będą wnosić pokorę, prostotę i pogodę ducha w dzieła swego apostołstwa, przede wszystkim w dziedzinie wychowania i kształcenia młodzieży i dzieci, szczególnie najuboższych lub opuszczonych przez rodziców, w środowiskach duchowo zaniedbanych. Przez świadectwo własnego życia, apostołstwo i uczynki miłosierdzia, będą uczyć życia modlitwy i umartwienia w duchu Kościoła świętego i Zakonu Karmelitańskiego. [pkt 6]

Zgodnie z celem i duchem Zgromadzenia siostry mogą:

- a) utrzymywać domy wychowawcze dla dzieci ubogich, sierot lub opuszczonych przez rodziców;*
- b) prowadzić przedszkola;*
- c) katechizować w szkole lub poza szkołą;*
- d) pomagać w pracy duszpasterskiej jako: katechetki, zakrystianki, organistki, kancelistki, i opiekunki charytatywne;*
- e) prowadzić domy rekolekcyjne;*
- f) pracować w krajach misyjnych;*
- g) spełniać inne rodzaje apostołstwa według potrzeb Kościoła. [pkt 7]*

Dyrektorium Zgromadzenia:

Dzieciństwo duchowe, które ma swoje źródło w dzieciństwie Jezusowym, wyraża się nie tyle w słowach albo w uczuciach serca, ile w pokorze i ofierze, prostocie myśli i apostołstwie radości wśród maluczkich tego świata, w radosnym i szczerym wypełnianiu powołania. Siostry naśladowując przykład Zbawiciela nie będą zwracać uwagi na zyski materialne, lecz unikając względów na osoby z umiłowaniem poświęcają się ubogim i najbardziej potrzebującym, a w sposób szczególny dzieciom i młodzieży. Pójdą do swego apostołstwa z duchem ofiarności i czystą intencją. Pamiętać będą, że ucząc i wychowując drugich, same zawsze mają się uczyć i wychowywać; będą dawać dobry przykład swoją uprzejmością, cierpliwością, pogodą i równowagą usposobienia; zachowają porządek czasu i pracy oraz tego samego będą wymagać od

powierzonej sobie młodzieży; utrzymają karność w mowie, w zachowaniu, w ćwiczeniach, w godzinach pracy i wypoczynku, aby wszystko zgodne było z duchem chrześcijańskim. W postępowaniu z dziećmi nie będą czyniły różnicy, lecz z miłością odnosić się będą do wszystkich, unikając poufałości lub zbyt wyłącznych przyjaźni. [pkt 97]

Siostry katechetki i wychowawczynie, poprzez pracę wychowawczą mają stwarzać w społeczeństwie atmosferę przenikniętą ewangelicznym duchem wolności i miłości, która pomaga do rozwijania własnej osobowości, tak by wychowankowie zdobyli odpowiednią postawę, pełną zdecydowanej stałości i odwagi w wypełnianiu wymagań wiary. [pkt 99]

Katolickie Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus w Łodzi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty - Prawo Oświatowe, dotyczące przedszkoli niepublicznych, w duchu zasad katolickich, uwzględniając również duchowość karmelitańską oraz tradycje wychowawcze rodziny polskiej.

Podstawowym celem przedszkola jest wychowanie dzieci, rozumiane jako wspieranie w rozwoju integralnym – w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą – jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszonych przez Kościół katolicki.

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w placówce Standardów Ochrony Małoletnich (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606).

Standardy Ochrony Małoletnich (dalej Standardy) mają zapewnić bezpieczeństwo i ochronę dzieci przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbania i wykorzystywania. Dokument określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne oraz zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Nadrzędną zasadą jest dbałość o dobro każdego dziecka, ponieważ każde dziecko ma swoje niepowtarzalne potrzeby i zasoby. *Standardy* uwzględniają obecność dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Wszystkie dzieci są ważne, otaczamy je opieką i mogą liczyć na wsparcie i zrozumienie.

Niniejsze *Standardy Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola. W formie papierowej są dostępne na holu przedszkolnym. Wersja skrócona i czytelna dla dzieci jest umieszczona w na holu oraz na korytarzu między salami edukacyjnymi. Poszczególne grupy dzieci są z poniższymi *Standardami* cyklicznie zapoznawane poprzez prowadzone zajęcia edukacyjne i informacyjne. Ponadto, zarówno personelowi, jak i rodzicom dzieci, *Standardy* zostały przedstawione i są systematycznie przypominane.

Rozdział I

PODSTAWA PRAWNA I SŁOWNICZEK TERMINÓW

§ 1.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424).

7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870).
8. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie 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 z późn. zm.).
10. Dekret ogólny w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim wydany przez Konferencję Episkopatu Polski, w dniu 13 marca 2018 r.

§ 2.

SŁOWNICZEK TERMINÓW

- 1) **Dziecko/małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- 2) **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawy dziecka: rodzic, opiekun, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy (osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
- 3) **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny. Orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
- 4) **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
- 5) **Dyrektor** – osoba, która w strukturze Przedszkola kieruje pracą całej placówki i jest uprawniona do podejmowania decyzji.
- 6) **Personel** – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, zleceniobiorca, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.

7) Krzywdzenie dziecka – działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkodę na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdę.

8) Osoby odpowiedzialne:

- **za bezpieczeństwo w Internecie** – każdy nauczyciel, w godzinach swojej pracy jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.
- **za standardy ochrony dzieci** - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualność.
- **za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo. Za Podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami jest odpowiedzialny dyrektor placówki.
- **za udzielanie wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko
1	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	s. Aleksandra Gortat
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	każdy nauczyciel, w godzinach swojej pracy
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	s. Aleksandra Szymańska
4	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	s. Aleksandra Szymańska Patrycja Żak - psycholog

Rozdział II OBSZARY STANDARDÓW

§ 3.

STANDARD I. POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci opracowano wytyczne, jak tworzyć środowisko przyjazne dzieciom, jak przeciwdziałać naruszeniu praw dziecka oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia czy naruszenia bezpieczeństwa dzieci.
2. *Polityka Ochrony Małoletnich (dalej Polityka)* stanowi załącznik nr 1 do niniejszych *Standardów Ochrony Małoletnich*.

§ 4.
STANDARD II. PERSONEL

1. Personel jest przygotowany i odpowiednio sprawdzony.
2. W ramach rekrutacji personelu prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
3. Przedszkole uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego, w przypadku nauczycieli również informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Członek personelu składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, i innych niż państwo jego obywatelstwa. Wzór oświadczenia stanowi załącznik 1b do *Polityki*. Wraz z powyższym oświadczeniem przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji stanowi załącznik 1a do *Polityki Ochrony Małoletnich*.
6. Zasady bezpiecznych relacji całego personelu Przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem uszczegóławia załącznik 1j do *Polityki*.
7. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową i systematyczną edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) pracy z dzieckiem skrzywdzonym,
 - d) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - e) procedury „Niebieskie Karty”.
8. Przedszkole zapewnia personelowi materiały edukacyjne dla dzieci i dla rodziców, a personel aktywnie je wykorzystuje.

§ 5.
STANDARD III. PROCEDURY

Jasne wytyczne pomagają uniknąć rozproszenia odpowiedzialności oraz wspierają skupienie uwagi na dobru dziecka.

1. Obowiązujące w przedszkolu procedury szczegółowo opisują:
 - a) jak i komu zgłaszać podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - b) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, sposób podejmowania decyzji o podjęciu interwencji oraz dalszych działań;
 - c) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji zawierają załączniki od 1c do 1g *Polityki Ochrony Małoletnich*.

2. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci, zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom i opiekunom dzieci:

1) Placówki ochrony zdrowia:

- Przychodnia Zdrowia nr 11
ul. Motylowa 4, 91-362 Łódź.
REJESTRACJA/CENTRALA: 42 6591597

- Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Ewa i Krzysztof Sterniczuk
ul. Świtezianki 12, 91-496 Łódź
tel. 42 658 94 28

2) Jednostka pomocy społecznej:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
90-012 Łódź, ul. Kilińskiego 102/102a
Tel. (42) 685 43 62, (42) 685 43 63
e-mail: sekretariat@mops.lodz.pl

3) Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie:

- Zespół Interdyscyplinarny przeciwdziałania przemocy w rodzinie
Łódź, ul. Tramwajowa 21
tel. (42)6765413 lub (42)6765411;
e-mail: wppd@mops.lodz.pl
- Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie
ul. Franciszkańska 85, tel. (42) 640-65-91;
e-mail: hostel@xl.wp.pl; strona www: stow-lodz.org.pl;

4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2
ul. Motylowa 3, 91-362 Łódź
tel. 42 6591581
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1
ul. Hipoteczna 3/5, 91-335 Łódź
tel. 42 6514972
- Centrum psychologiczno-logopedyczne „Mavicus” s.c.
ul. Łagiewnicka 54/56, 91-463 Łódź
(budynek B, I piętro)
tel. +48 722 00 24 20

5) Placówki wsparcia dziennego prowadzone na zlecenie Miasta Łódź przez organizacje pozarządowe:

Więcej na stronie: <https://mops.uml.lodz.pl/pomoc-spo-eczna/placowki-wsparcia-dziennego-dla-dzieci-i-mlodziezy/>

- 6) ZOZ Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi - Ośrodek Psychiatryczny**
ul. Czechosłowacka 8/10, 92-216 Łódź
tel. 42 675 72 72
- 7) Centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży**
ul. Wierzbowa 38, 90-245 Łódź
- 8) Miejskie Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej w Łodzi**
ul. Niciarniana 41, 92-320 Łódź,
- 9) Ośrodek Interwencji Kryzysowej:** tel. 42 630 11 02
- 10) Przemoc domowa:** tel. 800 112 800
- 11) Telefon Zaufania:** tel. 19 288
- 12) Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Łodzi**
ul. Wólczańska 202, 90-531 Łódź
- 13) Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Zgierzu**
ul. 3 Maja 46, 95 – 100 Zgierz
tel./fax 42 716 24 72 w. 28
wodn@crezgierz.edu.pl
- 14) Kuratorium Oświaty w Łodzi**
ul. Więckowskiego 33, 90-734 Łódź, tel. 42 637 70 55
- 15) Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,**
ul. Franciszkańska 85, tel. (42) 640-65-91;
e-mail: hostel@xl.wp.pl; strona www: stow-lodz.org.pl;
- 16) Dom Samotnej Matki, Centrum Służby Rodzinie**
ul. Broniewskiego 1a, tel. (42) 688 18 49;
e-mail: dsm@csr.org.pl; strona www: csr.org.pl/dom-samotnej-matki;

17) Centrum Pomocy Dzieciom przy Fundacji Słonie na Balkonie

Al. Kościuszki 39, Łódź 90-427, tel. 800 800 602, e-mail:

cpd@slonienabalkonie.pl

18) Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia

al. Tadeusza Kościuszki 107/109, 90-928 Łódź

19) V Komisariat Policji

ul. Nastrojowa 57, 91-496 Łódź

V Komisariat Policji KMP w Łodzi

ul. Organizacji „Wolność i Niezawisłość” 60, 91-811 Łódź

20) Rzecznik Praw Obywatelskich: 800-676-676 (bezpłatna infolinia)

21) Rzecznik Praw Dziecka: Warszawa, telefon: 22 583 66 00

22) Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka w Łodzi

ul. Piotrkowska 17 Łódź, tel. 506 803 673, email:

tkopdlodz@gmail.com

23) Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

ul. Mazowiecka 12/25, 00-048 Warszawa, tel. 22 616 02 68,
e-mail: biuro@fdds.pl

Ważne numery telefonów:

- 22 484 88 01 Antydepresyjny telefon zaufania
- 800 702 222 Centrum wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym (całodobowy)
- 800 12 12 12 Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka
- 116 111 Całodobowy telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
- 116 213 Telefon dla osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym (całodobowy)
- 22 484 88 04 Telefon zaufania młodych
- 800 100 100 Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
- 112 W sprawie zagrożenia życia i zdrowia

3. W Przedszkolu są wyeksponowane i czytelne dla dzieci informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§ 6.

STANDARD IV. MONITORING

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* podlegają weryfikacji i w razie potrzeby aktualizacji przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach weryfikacji *Polityki Przedszkole* konsultuje się z personelem, dziećmi i ich opiekunami.
3. Zasady prowadzenia monitoringu określone zostały w załączniku nr 2 do niniejszych *Standardów*.

Rozdział III

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 7.

1. Niniejsze *Standardy Ochrony Małoletnich* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie *Standardów* następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu Przedszkola oraz zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Zmiany i uzupełnienia skutkują każdorazowo tekstem jednolitym.

Rozdział IV

ANEKSY

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM

1. *Polityka Ochrony Małoletnich* (dalej *Polityka*) dotyczy całego personelu – pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Za opracowanie, zatwierdzenie, wdrażanie i aktualizację *Polityki* odpowiada dyrektor Przedszkola.
3. Dyrektor może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Polityki*.
4. *Polityka* czytelnie i całościowo określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu - **Załączniki 1a i 1b**
 - b) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji - **Załączniki od 1c do 1g**
 - c) zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko - **Załącznik 1j**
 - d) zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko - **Załącznik 1k**
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych - **Załącznik 1l**
 - f) zasady ochrony danych osobowych dzieci, w tym wizerunku - **Załącznik 1ł**

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH W PRZEDSZKOLU

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika/osoby współpracującej w Przedszkolu, pozna dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudniane posiadały odpowiednie kwalifikacje bądź predyspozycje do pracy z dziećmi.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
5. Dyrektor Przedszkola, przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki, uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,

- f) imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 8. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – **Załącznik 1h**
 - b) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – **Załącznik nr 1i**
 9. Dyrektor Przedszkola, przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela, uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 10. CROD – nauczyciel (Karta Nauczyciela)
 11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
 12. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
 13. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 14. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie

o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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, wychowaniem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

- 15.** Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**OŚWIADCZENIE O PAŃSTAWCH ZAMIESZKIWANYCH
W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT**

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
PESEL

Oświadczam, że zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:

1.
2.
3.

Jeżeli Pan/Pani zamieszkiwał/a tylko w Rzeczpospolitej Polsce proszę wpisać – nie dotyczy

Jeżeli w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska oświadczam, że przedłożę informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i podpis

OŚWIADCZENIE

Składane w przypadku, gdy prawo państw innych niż Rzeczpospolita Polska nie przewiduje wydawania informacji o czynach zabronionych, odpowiadających przestępstwu określonym w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego.

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

PESEL

Oświadczam, że prawo państw innych niż Rzeczpospolita Polska, w których zamieszkiwałem w okresie ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi się rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazana/y w tym państwach 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 dopuściłem/am 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data i podpis

**PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI
w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji
o krzywdzeniu dziecka**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka lub po uzyskaniu takiej informacji od innych osób, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie. Następnie informuje o tym Dyrektora Przedszkola, a w razie jego nieobecności, osobę odpowiedzialną za przestrzeganie *Standardów* i sporządza notatkę służbową - **Załącznik 1d**.
2. Z podjętych działań, osoba, która przyjęła zgłoszenie, sporządza dokument Karta Interwencji – **Załącznik 1e**.
3. W związku z ryzykiem krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego Pracownik, o którym mowa w pkt. 1 niezwłocznie izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję. W sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka jest pracownik, Dyrektor podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
4. W każdym przypadku dziecko zostaje niezwłocznie otoczone opieką psychologiczno-pedagogiczną.
5. Następnie dyrektor zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie dziecka, np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego), oraz o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka.
6. Gdy zachodzi podejrzenie, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, Dyrektor, albo wyznaczona przez niego osoba, niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112** lub **998**. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami dziecka w obecności pracownika, który zgłosił incydent, osoby odpowiedzialnej za przestrzeganie *Standardów*. W razie potrzeby w spotkaniu uczestniczy psycholog. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia dziecka. W czasie spotkania uzupełnia się Kartę Interwencji – **Załącznik 1e**.

- 8.** W przypadku, gdy krzywdzącymi lub podejrzanymi o krzywdzenia są opiekunowie dziecka, dyrektor, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policja - 998, sąd rodzinny 42 201 20 00, Ośrodek Pomocy Społecznej - 42 685 43 86).
- 9.** Jeżeli dziecko bezwzględnie wymaga pomocy, a rodzice odmawiają współpracy lub podjęcia działań sugerowanych przez Przedszkole, Dyrektor w trosce o dobro dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego i nawiązuje współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
- 10.** W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również inicjatorów przemocy, z uwzględnieniem potrzeby wsparcia i współpracy z ich opiekunami. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
- 11.** W sytuacji, gdy opiekunowie dziecka, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z Przedszkolem, Dyrektor, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).
- 12.** Szczególną opieką należy otoczyć dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.

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

.....

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

.....

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji			
Osoba zgłaszająca			
Osoba przyjmująca zgłoszenia			
Data i godzina zgłoszenia			
Data i godzina powiadomienia opiekunów			
Opis udzielonej pomocy			
Data i godzina oraz nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję			
Spotkania z opiekunami dziecka	DATA	OPIS SPOTKANIA	Podpis opiekunów

Data

Czytelny podpis osoby wypełniającej
Kartę interwencji

.....

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Łódź, dnia.....

Ośrodek Pomocy Społecznej

W.....

.....

(adres OPS-u właściwego z uwagi
na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka)

Wnioskodawca:

(imię nazwisko osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)

Adres:

(adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej)

Dotyczy dziecka /rodziny.....

zamieszkałej pod adresem:

(dane umożliwiające identyfikację dziecka np.: imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów,

adres zamieszkania/pobytu)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego/małoletniej

.....

(dane umożliwiające identyfikację dziecka np.: imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu)

poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

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

(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję. Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń).

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

.....
(miejsowość, data)

L. Dz. Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: Katolickie Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus z siedzibą w Łodzi, ul. Złocieniowa 38A, reprezentowane przez:

.....
adres do korespondencji: Katolickie Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzieciątka Jezus,

ul. Złocieniowa 38A, 91-358 Łódź

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... na szkodę małoletniego/m małolet-
niej..... (imię nazwisko, data urodzenia) przez
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez:

.....
(imię i nazwisko pracownika/wolontariusza)

czynności służbowych – wobec małoletniego/małoletniej

..... (imię i nazwisko),

dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z:

.....
.....
..... [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....Ma
jąc na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego /małolet-
niej wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest:

.....
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny,
z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma:

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej)

[1] Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Łódź, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY
DZIECI**

I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania

„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”

**w Katolickim Przedszkolu Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzie-
ciątka Jezus w Łodzi**

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdze-
niem obowiązującymi w Katolickim Przedszkolu Zgromadzenia Sióstr Karmelitanek Dzie-
ciątka Jezus w Łodzi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Łódź,.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECI

Oświadczenie o niekaralności

Ja,

(imię i nazwisko) legitymujący(-a) się dowodem osobistym/ paszportem

o nr oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a)

za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z

użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne po-

stępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świa-

domy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....

(Imię i nazwisko)

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników i osoby współpracujące, w tym stażystów i wolontariuszy. Niezastosowanie się do nich stanowi rażące naruszenie obowiązków pracowniczych. Znajomość zasad i zobowiązanie się do ich przestrzegania potwierdzone zostaje oświadczeniem złożonym w formie pisemnej.

I. Zasady ogólne

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności,
 - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielce, pomocy nauczyciela, Dyrektorowi Przedszkola lub innej osobie, przy której czują się bezpieczne i mogą oczekiwać pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka;
- b) podnoszenia głosu na dziecko, w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- c) ujawniania 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;
- d) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, w tym zastraszanie, przymuszanie, groźby.

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopoglądowy,
 - b) unikać faworyzowania dzieci.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, udostępniania nieodpowiednich treści
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Przemoc fizyczna wobec dziecka jest niedopuszczalna.
2. Fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i bezpieczny, gdy jest odpowiednią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, z zachowaniem bezpiecznych granic.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich opiekunowie dzieci osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik Przedszkola, stanowiąc autorytet dla dzieci i ich opiekunów, powinien być świadomy konsekwencji wynikających z jego prywatnej aktywności w Internecie. Dotyczy to w szczególności promowania stron internetowych, treści i wartości. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest nie korzystać w trakcie pracy z osobistych urządzeń elektronicznych. Należy je wyciszyć lub wyłączyć.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU ...

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych:

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, uwzględnieniu jego godności i wszelkich potrzeb małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy względem innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Wychowankom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad słabszymi dziećmi, używać wulgaryzmów i obraźliwego języka.
3. Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych rówieśników.
4. Dzieci powinny szanować prawo innych dzieci do prywatności.
5. Wychowankom nie wolno używać wulgaryzmów, wulgarnych gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych wychowanków przewagi fizycznej (przymuszanie, zastraszanie, grożenie).
6. Dziecko zawsze pyta o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, głaskanie) oraz stawia granice wobec niechcianych zachowań z innym dzieckiem.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W PRZEDSZKOLU

1. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem nauczyciela Przedszkola.
2. Przedszkole, umożliwiając dzieciom korzystanie z Internetu, wprowadza środki techniczne zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.
3. Wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za przeprowadzanie z dziećmi pogadanek na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia przy pomocy IT przypomina o zasadach korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem dzieci.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA, W TYM WIZERUNKU

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych zawiera obowiązująca w Przedszkolu *Polityka Ochrony Danych Osobowych*.
3. Dziecko jako istota ludzka ma prawo do prywatności. Przy utrwalaniu wizerunku dziecka bierze się pod uwagę jego zdanie.
4. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych, w tym wizerunku i danych wrażliwych dziecka, niezwłocznie zgłasza się Dyrektorowi Przedszkola, który po rozpoznaniu sprawy podejmuje odpowiednie działania.

PROCEDURA MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Monitoring, obejmuje ewaluację oraz weryfikację *Standardów Ochrony Małoletnich*. Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, m.in. poprzez obserwację, uczestnictwo w badaniach ankietowych. Dyrektor umożliwia przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.
2. Dyrektor Przedszkola, na spotkaniu pracowników, rozpoczynającym każdy rok szkolny, przypomina o obowiązujących *Standardach*. Może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za ich realizację i propagowanie.
3. Dyrektor Przedszkola lub wyznaczona osoba, o której mowa w punkcie 2., odpowiada za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, wypełnianie karty interwencji **zał. 1d**, prowadzenie rejestru zgłoszeń **zał. 2a** oraz za proponowanie wprowadzenia zmian w *Standardach*.
4. *Standardy* podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy, według potrzeb Przedszkola oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
5. Dyrektor Przedszkola lub osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie *Standardów* przeprowadza wśród personelu Przedszkola, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów* (**załącznik 2b**). W ankiecie pracownicy mogą wskazywać naruszenia procedur *Standardów* oraz proponować zmiany.
6. Dzieci i ich opiekunowie mogą wносить swoje uwagi i sugestie w zakresie stosowania *Standardów*.
7. Dyrektor Przedszkola, na podstawie ankiet oraz wniesionych uwag i sugestii wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany. Ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich opiekunom.
8. Wszystkie działania z zakresu monitoringu ewidencjonowane są na bieżąco przez Dyrektora w Księdze Monitoringu (**załącznik 2c**).

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNI

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interwenująca	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.							

KSIĘGA MONITORINGU

1. Księga monitoringu jest zbiorem uporządkowanych dokumentów.
 - a) Rejestry zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich;
 - b) Karty interwencji;
 - c) Protokoły interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
 - d) Ankiety ewaluacyjne z kolejnych lat weryfikacji *Standardów Ochrony Małoletnich*.
2. Księgę monitoringu prowadzi i przechowuje Dyrektor.