

Załącznik nr 1.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Załącznik nr 2.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Monitoring polityki– ankieta

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

Załącznik nr 3.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
Oświadczenie pracownika / współpracownika o niekaralności

Miejscowość,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się
dowodem osobistym o nr oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

Załącznik nr 4

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Załącznik nr 5.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka uczęszczającego do Przedszkola Samorządowego w Garbatce-Letnisku „pod Sosnową Szyszką” (dotyczy robienia zdjęć, nagrywania filmów).

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.

Załącznik nr 6.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
.....

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

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

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec
małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło
niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

małoletniej/małoletniego 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/policji 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).

Załącznik nr 7.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

..... rodzice
małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

..... jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

[\[1\]](#) Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[\[2\]](#) Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem

Zachowania niedozwolone wobec dzieci:

Bezpieczeństwo dziecka jest priorytetem. Pracownicy mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczne warunki pobytu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem:

- Pracownicy powinni być odpowiednio przygotowani do pracy z dziećmi. Powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności, a także być pod stałą kontrolą i superwizją.
- Relacje między pracownikami a dziećmi powinny być oparte na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji. Pracownicy powinni być cierpliwi, wyrozumiali i potrafiący słuchać dzieci.
- Pracownicy powinni znać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Powinni potrafić odpowiednio dostosować swoją opiekę do wieku i indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- Pracownicy powinni być otwarci na współpracę z rodzicami. Powinni regularnie informować rodziców o przebiegu pobytu dziecka

Zachowania niedozwolone wobec dzieci:

- Każde zachowanie, które może zagrozić bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka. Do takich zachowań należą między innymi:
 - bicie, kopanie, popychanie
 - krzyczenie, wyzywanie, zastraszanie
 - poniżanie, ośmieszanie
 - molestowanie seksualne
- Zachowania, które naruszają godność dziecka. Do takich zachowań należą między innymi:
 - nierówne traktowanie dzieci
 - stosowanie kar cielesnych
 - zmuszanie dzieci do wykonywania czynności, których nie chcą wykonywać
 - łamanie obietnic

W przypadku podejrzenia, że wobec dziecka dochodzi do zachowań niedozwolonych, należy niezwłocznie zgłosić to odpowiednim organom.

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc rodzicom rozpoznać, czy wobec ich dziecka w dochodzi do zachowań niedozwolonych:

- Dziecko może stać się nieśmiałe, wycofane, lękliwe lub agresywne.
- Dziecko może skarżyć się na bóle ciała.
- Dziecko może mieć problemy ze snem lub jedzeniem.
- Dziecko może mieć problemy z koncentracją uwagi lub nauką.
- Dziecko może mieć problemy z budowaniem relacji z innymi dziećmi.

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

Jeśli rodzice zauważą u swojego dziecka którykolwiek z tych objawów, powinni zwrócić się o pomoc do specjalisty.

Załącznik nr 9

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka:

- Interwencja powinna być podjęta niezwłocznie, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
- Interwencja powinna być przeprowadzona w sposób delikatny i profesjonalny, z poszanowaniem godności dziecka.
- Interwencja powinna być przeprowadzona w sposób poufny, z zachowaniem tajemnicy danych osobowych dziecka.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka:

1. Zbierz informacje o sytuacji dziecka.

Spróbuj zebrać jak najwięcej informacji o sytuacji dziecka, które może być krzywdzone. Informacje te mogą pochodzić od dziecka, jego rodziców, innych członków rodziny, pracowników lub innych osób.

2. Oceń sytuację dziecka.

Na podstawie zebranych informacji oceń, czy istnieje ryzyko krzywdzenia dziecka. Jeśli tak, podejmij niezbędne działania.

3. Zgłoś sytuację odpowiednim organom.

O sytuacji dziecka powinien zostać poinformowany dyrektor, a także policja lub prokuratura. Należy również poinformować o tym rodziców dziecka.

W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy skontaktować się z następującymi instytucjami:

- Dyrektor - dyrektor jest zobowiązany do podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
- Policja - policja jest uprawniona do przeprowadzenia postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka.
- Prokuratura - prokuratura jest uprawniona do wszczęcia postępowania karnego w sprawie krzywdzenia dziecka.

Ważne jest, aby pamiętać, że krzywdzenie dziecka to przestępstwo. Każdy, kto podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek zgłosić to odpowiednim organom.

Załącznik nr 10

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Procedura zawiadamianie sądu opiekuńczego.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka może złożyć każdy, kto posiada informacje o takim zdarzeniu. W tym celu można skontaktować się z:

- Policją
- Prokuraturą

Zawiadomienie można złożyć:

- ustnie - w formie rozmowy z funkcjonariuszem policji lub prokuratury
- pisemnie - w formie listu lub e-maila

Zawiadomienie ustne

W przypadku zawiadomienia ustnego należy podać jak najwięcej informacji o zdarzeniu, w tym:

- miejsce i czas zdarzenia
- osoby zaangażowane w zdarzenie
- rodzaj i charakter zdarzenia

Zawiadomienie pisemne

Zawiadomienie pisemne powinno zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko oraz adres zawiadamiającego
- miejsce i czas zdarzenia
- osoby zaangażowane w zdarzenie
- rodzaj i charakter zdarzenia

Wszczęcie postępowania

Po otrzymaniu zawiadomienia policja lub prokuratura dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na popełnienie przestępstwa, zostanie wszczęte postępowanie karne.

Procedura zawiadamiania sądu opiekuńczego

Kto może złożyć zawiadomienie?

Zawiadomienie o konieczności wszczęcia postępowania opiekuńczego może złożyć każdy, kto posiada informacje o zagrożeniu dobra dziecka. W tym celu można skontaktować się z:

- Sądem rodzinnym
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie
- Rzecznikiem Praw Dziecka

Zawiadomienie można złożyć:

- ustnie - w formie rozmowy z pracownikiem sądu rodzinnego

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

- pisemnie - w formie listu lub e-maila

Zawiadomienie ustne

W przypadku zawiadomienia ustnego należy podać jak najwięcej informacji o sytuacji dziecka, w tym:

- imię i nazwisko dziecka
- wiek dziecka
- środowisko rodzinne dziecka
- rodzaj i charakter zagrożenia dobra dziecka

Zawiadomienie pisemne

Zawiadomienie pisemne powinno zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko oraz adres zawiadamiającego
- imię i nazwisko dziecka
- wiek dziecka
- środowisko rodzinne dziecka
- rodzaj i charakter zagrożenia dobra dziecka

Wszczęcie postępowania

Po otrzymaniu zawiadomienia sąd rodzinny dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na konieczność wszczęcia postępowania opiekuńczego, zostanie ono wszczęte.

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w złożeniu zawiadomienia:

- Bądź konkretny i podaj jak najwięcej informacji.
- Bądź wiarygodny i podaj źródła swoich informacji.
- Bądź przygotowany na to, że możesz zostać poproszony o udział w postępowaniu.

Pamiętaj, że każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa i opieki. Jeśli podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone, nie wahaj się zgłosić tego odpowiednim organom.

Załącznik nr 11

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad i wytycznych, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i dobrobytu dzieci. Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci jest niezbędna, aby zapewnić, że są one aktualne i odpowiadają zmieniającym się potrzebom dzieci.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci powinny obejmować następujące elementy:

• **Uczestnictwo wszystkich zainteresowanych stron**

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci powinny odbywać się z udziałem wszystkich zainteresowanych stron, w tym dzieci, rodziców, pracowników, pedagogów, psychologów i innych specjalistów. Uczestnictwo wszystkich zainteresowanych stron zapewni, że standardy będą rzetelne i odpowiadające potrzebom dzieci.

• **Opieranie się na dowodach naukowych**

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci powinny opierać się na dowodach naukowych. Oznacza to, że należy analizować aktualne badania naukowe dotyczące potrzeb i rozwoju dzieci, aby określić, jakie standardy są niezbędne do zapewnienia ich bezpieczeństwa i dobrobytu.

• **Uwzględnienie zmian społecznych**

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci powinny uwzględniać zmiany społeczne. Oznacza to, że należy uwzględniać zmieniające się warunki życia dzieci, takie jak rozwój technologiczny, zmiany w strukturze rodzin i społeczności, czy rosnący poziom przemocy i dyskryminacji.

Proces przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci powinien obejmować następujące etapy:

1. Identyfikacja potrzeb

W pierwszym etapie należy zidentyfikować potrzeby dzieci w zakresie ochrony. Oznacza to, że należy przeanalizować aktualną sytuację dzieci, aby określić, jakie zagrożenia i wyzwania im zagrażają.

2. Opiniowanie -w drugim etapie należy zidentyfikować potencjalne rozwiązania, które mogłyby odpowiedzieć na zidentyfikowane potrzeby dzieci. Oznacza to, że należy przeprowadzić konsultacje z zainteresowanymi stronami, aby uzyskać ich opinie i sugestie.
3. Opracowanie nowych standardów -w trzecim etapie należy opracować nowe standardy ochrony dzieci. Oznacza to, że należy przeanalizować opinie i sugestie zainteresowanych stron, aby opracować standardy, które będą rzetelne, oparte na dowodach naukowych i uwzględniające zmiany społeczne.
4. Wdrożenie nowych standardów-w czwartym etapie należy wdrożyć nowe standardy ochrony dzieci. Oznacza to, że należy przekazać je do stosowania wszystkim

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

pracownikom odpowiedzialnym za ochronę dzieci.

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci jest procesem ciągłym. Należy regularnie monitorować sytuację dzieci i dokonywać zmian w standardach w razie potrzeby.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady zapoznania pracowników ze standardami. Dokumentowanie czynności

Zasady zapoznania pracowników ze standardami

Zapoznanie pracowników ze standardami ochrony dzieci jest kluczowym elementem zapewnienia ich bezpieczeństwa i dobrobytu. Zapobiega to sytuacjom, w których pracownicy nieświadomie naruszają standardy lub nie wiedzą, jak reagować w przypadku zagrożenia.

Zasady zapoznania pracowników ze standardami powinny obejmować następujące elementy:

- Ogólne wprowadzenie do standardów

Należy rozpocząć od ogólnego wprowadzenia do standardów, przedstawiając ich cel i zakres. Należy wyjaśnić, dlaczego standardy są ważne i jak przyczyniają się do ochrony dzieci.

- Szczegółowe omówienie poszczególnych standardów

Należy następnie omówić szczegółowo poszczególne standardy, wyjaśniając ich znaczenie i jak należy je stosować w praktyce. Należy używać jasnego i przejrzystego języka, aby pracownicy mogli łatwo zrozumieć standardy.

- Pytania i odpowiedzi

Należy zapewnić pracownikom możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień. Należy zachęcać pracowników do zadawania pytań, aby upewnić się, że rozumieją standardy.

- Ocena wiedzy pracowników

Należy ocenić wiedzę pracowników na temat standardów. Można to zrobić poprzez rozmowę z pracownikami. Ocena wiedzy pracowników pomoże określić, czy pracownicy rozumieją standardy i czy są gotowi do ich stosowania (załączniki 11, 17)

Dokumentowanie czynności

Dokumentowanie czynności związanych z zapoznaniem pracowników ze standardami jest ważne, aby zapewnić spójność i ciągłość procesu. Dokumentacja powinna obejmować następujące informacje:

- Data i miejsce szkolenia
- Lista uczestników szkolenia
- Temat szkolenia
- Metody szkoleniowe
- Materiały szkoleniowe
- Ocena wiedzy uczestników

Dokumentację czynności należy przechowywać w bezpiecznym miejscu, aby można było do niej sięgnąć w razie potrzeby.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania powinny być jasne i przejrzyste. Należy zapewnić rodzicom i opiekunom łatwy dostęp do standardów, aby mogli je zaznajomić się z nimi i stosować w praktyce. Zasady udostępniania standardów rodzicom i opiekunom powinny obejmować następujące elementy:

- Dostępność. Należy zapewnić rodzicom i opiekunom dostęp do standardów w formie papierowej i elektronicznej. Standardy powinny być dostępne w miejscu, w którym rodzice i opiekunowie mogą się z nimi zapoznać, np. w placówce, w której dziecko przebywa, lub na stronie internetowej placówki.

Standardy ochrony dzieci w formie elektronicznej

- Jasność. Standardy powinny być sformułowane w jasny i przejrzysty sposób, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo zrozumieć. Należy unikać stosowania specjalistycznego języka, który może być niezrozumiały dla rodziców i opiekunów.
- Krótkość. Standardy powinny być krótkie i zwięzłe, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo przeczytać i zapamiętać.
- Aktualizacja. Standardy powinny być regularnie aktualizowane, aby uwzględniać zmiany w przepisach prawa lub w praktyce.

Sposób udostępniania standardów rodzicom i opiekunom może obejmować następujące metody:

- Rozdanie standardów rodzicom i opiekunom przy przyjęciu dziecka do placówki.
- Wywieszenie standardów w widocznym miejscu w placówce.
- Zamieszczenie standardów na stronie internetowej placówki.
- Organizowanie szkoleń dla rodziców i opiekunów na temat standardów.

Rodzice i opiekunowie powinni zostać poinformowani o możliwościach zapoznania się ze standardami ochrony dzieci. Należy zapewnić im również możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień.

Ważne jest, aby rodzice i opiekunowie byli świadomi standardów ochrony dzieci. Dzięki temu będą mogli aktywnie uczestniczyć w ochronie bezpieczeństwa i dobrobytu swoich dzieci.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenia mu wsparcia

Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dziecku mogą być przyjmowane na różne sposoby, w tym:

- Telefonicznie
- Przez internet
- Osobiście

Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku powinno odbywać się w sposób profesjonalny i poufny.

Osoba przyjmująca zgłoszenie powinna:

- Być uprzejma i empatyczna
- Słuchać z uwagą i zrozumieniem
- Nie osądzać
- Zadać odpowiednie pytania, aby zebrać jak najwięcej informacji
- Poinformować o dalszych krokach, które zostaną podjęte

W przypadku zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym dziecku należy:

- Zidentyfikować dziecko
- Ocenić sytuację dziecka
- Podjąć działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka

W przypadku konieczności podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka należy:

- Wezwać policję lub pogotowie ratunkowe
- Zorganizować opiekę nad dzieckiem
- Współpracować z odpowiednimi instytucjami

Udzielanie wsparcia dziecku

Dziecku, które padło ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, należy udzielić wsparcia. Wsparcie może obejmować następujące elementy:

- Pomoc psychologiczną
- Pomoc prawną
- Pomoc materialną

Wsparcie dziecku może być udzielane przez:

- Pracowników instytucji zajmujących się ochroną dzieci
- Rodziców lub opiekunów dziecka
- Osoby bliskie dziecku

Ważne jest, aby dziecko, które padło ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, otrzymało wsparcie, którego potrzebuje. Dzięki temu będzie mogło wrócić do normalnego życia.

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w udzieleniu wsparcia dziecku:

- Bądźcie dla dziecka wyrozumiali i wspierający.
- Nie osądzajcie dziecka.
- Pozwólcie dziecku mówić o tym, co się stało.
- Nie narzucajcie dziecku swoich opinii lub przekonań.
- Pomóżcie dziecku w znalezieniu odpowiednich form wsparcia.

Pamiętajcie, że każde dziecko, które padło ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, potrzebuje czasu i wsparcia, aby poradzić sobie z tym, co się stało (Załącznik nr 18)

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka. Dokumentowanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest ważne, aby zapewnić spójność i ciągłość postępowania w takich przypadkach. Dokumentacja powinna zawierać następujące informacje:

- Data i godzina zdarzenia
- Miejsce zdarzenia
- Osoby zaangażowane w zdarzenie
- Opis zdarzenia
- Ocena sytuacji dziecka
- Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka

Dokumentacja powinna być sporządzona w sposób jasny i przejrzysty, aby można było ją łatwo zrozumieć i wykorzystać w razie potrzeby.

Zasady przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka powinna być przechowywana w bezpiecznym miejscu, w którym nie będzie miała do niej dostępu osoba nieuprawniona. Dokumentacja powinna być przechowywana przez okres 5 lat, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania.

Przykładowe dokumenty, które mogą być sporządzane w przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka:

<p>Dane osoby zgłaszającej:</p> <ul style="list-style-type: none">• Imię i nazwisko:• Adres:• Telefon:• Email: <p>Dane dziecka:</p> <ul style="list-style-type: none">• Imię i nazwisko:• Wiek:• Rodzice lub opiekunowie:• Adres:• Telefon:	<p>Opis zdarzenia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Data i godzina zdarzenia:• Miejsce zdarzenia:• Osoby zaangażowane w zdarzenie:• Opis zdarzenia: <p>Wpływ zdarzenia na dziecko:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fizyczny:• Psychiczny:• Społeczny:
<p><u>Zgłoszenie zdarzenia</u></p> <p>Arkusze zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia dziecka</p> <p>Ocena sytuacji dziecka:</p> <ul style="list-style-type: none">• Czy dziecko jest bezpieczne?	<p><u>Opis zdarzenia</u></p> <p>Opis zdarzenia powinien być jak najbardziej szczegółowy, aby można było określić rodzaj, stopień nasilenia i wpływ zdarzenia na dziecko</p>

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

<ul style="list-style-type: none">• Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka? Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka: <ul style="list-style-type: none">• Wezwanie policji lub pogotowie ratunkowego: tak/nie• Zorganizowanie opieki nad dzieckiem: tak/nie• Współpraca z odpowiednimi instytucjami: tak/nie	
Wpływ zdarzenia na dziecko: Wpływ zdarzenia na dziecko powinien być opisany w sposób całościowy, uwzględniając aspekty fizyczne, psychologiczne i społeczne. Ocena sytuacji dziecka: Ocena sytuacji dziecka powinna uwzględniać aktualne zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka i konieczność podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.	Uwagi: Uwagi powinny zawierać dodatkowe informacje, które mogą być istotne dla postępowania w sprawie. Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka: Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka powinny być opisane w sposób szczegółowy, aby można było monitorować ich skuteczność.

Uwagi:

Arkusze zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia dziecka może być wykorzystywany przez instytucje zajmujące się ochroną dzieci, takie jak: Policja, Sądy, Ośrodki Pomocy Społecznej

Protokół przyjęcia zgłoszenia

Dane osoby zgłaszającej:

- Imię i nazwisko: [imię i nazwisko osoby zgłaszającej]
- Adres: [adres osoby zgłaszającej]
- Telefon: [telefon osoby zgłaszającej]
- Email: [email osoby zgłaszającej]

Dane dziecka:

- Imię i nazwisko: [imię i nazwisko dziecka]

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

- Wiek: [wiek dziecka]
- Rodzice lub opiekunowie: [imię i nazwisko rodzica lub opiekuna dziecka]
- Adres: [adres rodzica lub opiekuna dziecka]
- Telefon: [telefon rodzica lub opiekuna dziecka]

Opis zdarzenia:

- Data i godzina zdarzenia: [data i godzina zdarzenia]
- Miejsce zdarzenia: [miejsce zdarzenia]
- Osoby zaangażowane w zdarzenie: [osoby zaangażowane w zdarzenie]
- Opis zdarzenia: [opis zdarzenia]

Wpływ zdarzenia na dziecko:

- Fizyczny: [opis wpływu zdarzenia na dziecko w aspekcie fizycznym]
- Psychiczny: [opis wpływu zdarzenia na dziecko w aspekcie psychicznym]
- Społeczny: [opis wpływu zdarzenia na dziecko w aspekcie społecznym]

Ocena sytuacji dziecka:

- Czy dziecko jest bezpieczne? [tak/nie]
- Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka? [tak/nie]

Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka:

- Wezwanie policji lub pogotowie ratunkowego: [tak/nie]
- Zorganizowanie opieki nad dzieckiem: [tak/nie]
- Współpraca z odpowiednimi instytucjami: [tak/nie]

Uwagi:

Data i godzina przyjęcia zgłoszenia: [data i godzina przyjęcia zgłoszenia] Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: [podpis osoby przyjmującej zgłoszenie]

Rozmowa z dzieckiem

Dane osoby prowadzącej rozmowę:

- Imię i nazwisko:
- Adres:
- Telefon:
- Email:

Dane dziecka:

- Imię i nazwisko:
- Wiek:
- Rodzice lub opiekunowie:
- Adres:
- Telefon:

Data i godzina rozmowy:

Opis rozmowy:

- Wstępna rozmowa:
 - Nawiązanie kontaktu
 - Stworzenie atmosfery zaufania
 - Wyjaśnienie celu rozmowy

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

- Rozmowa o zdarzeniu:
 - Prowadzenie rozmowy w sposób delikatny i wspierający
 - Postawienie otwartych pytań
 - Unikanie osądzania dziecka
- Wnioski z rozmowy:
 - Czy dziecko jest bezpieczne?
 - Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka?
 - Czy dziecko potrzebuje wsparcia psychologicznego?

Rozmowa z rodzicami lub opiekunami dziecka

Dane osoby prowadzącej rozmowę:

- Imię i nazwisko:
 - Adres:
 - Telefon:
 - Email:
- Dane rodziców:

- Imię i nazwisko:
 - Wiek:
 - Adres:
 - Telefon:
- Dane dziecka:

- Imię i nazwisko:
 - Wiek:
- Data i godzina rozmowy:

Opis rozmowy:

- Wstępna rozmowa:
 - Nawiązanie kontaktu
 - Stworzenie atmosfery zaufania
 - Wyjaśnienie celu rozmowy
- Rozmowa o zdarzeniu:
 - Prowadzenie rozmowy w sposób delikatny i wspierający
 - Postawienie otwartych pytań
 - Unikanie osądzania rodziców
- Wnioski z rozmowy:
 - Czy rodzice rozumieją, że dziecko doświadczyło krzywdy?
 - Czy rodzice są gotowi podjąć działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku?
 - Czy rodzice potrzebują wsparcia psychologicznego?

Ocena sytuacji dziecka

Dane dziecka:

- Imię i nazwisko:
- Wiek:
- Rodzice lub opiekunowie:
- Adres:

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

- Telefon:

Opis zdarzenia:

- Data i godzina zdarzenia:
- Miejsce zdarzenia:
- Osoby zaangażowane w zdarzenie:
- Opis zdarzenia:

Wpływ zdarzenia na dziecko:

- Fizyczny:
- Psychiczny:
- Społeczny:

Ocena sytuacji dziecka:

- Czy dziecko jest bezpieczne?
- Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka?
- Jakie działania należy podjąć?
- Czy dziecko potrzebuje wsparcia psychologicznego?

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Plan działania w przypadku dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, zdarzeń zagrażających dobru dziecka

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w dokumentowaniu ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka:

- Dokumentuj wszystko, co ma związek z zaistniałym zdarzeniem.
- Bądź dokładny i szczegółowy w opisie zdarzenia.
- Używaj jasnego i przejrzystego języka.
- Podpisuj i datuj wszystkie dokumenty.

Pamiętaj, że dokumentowanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest ważne, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecka i zapewnić mu niezbędne wsparcie.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia powinien być opracowany w sposób indywidualny, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka. Plan powinien być dostosowany do wieku dziecka, jego indywidualnych cech i sytuacji rodzinnej.

Plan wsparcia powinien obejmować następujące elementy:

- Pomoc psychologiczną

Pomoc psychologiczna powinna być udzielana dziecku, które doświadczyło krzywdzenia, aby pomogła mu poradzić sobie z traumą. Pomoc psychologiczna może obejmować terapię indywidualną, terapię grupową, czy konsultacje psychologiczne.

- Pomoc prawną

Pomoc prawna może być udzielana dziecku, które doświadczyło krzywdzenia, aby pomogła mu w dochodzeniu swoich praw.

Plan wsparcia powinien być opracowany przez zespół specjalistów, w skład którego powinni wchodzić:

- Pracownicy
- Psycholodzy

W opracowaniu planu wsparcia należy uwzględnić następujące czynniki:

- Rodzaj krzywdzenia, którego doświadczyło dziecko
- Stopień nasilenia krzywdzenia
- Wpływ krzywdzenia na dziecko
- Potencjalne ryzyko ponownego krzywdzenia dziecka

Plan wsparcia powinien być regularnie monitorowany i dostosowywany do zmieniających się potrzeb dziecka.

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w opracowaniu planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia:

- Rozpocznij od rozmowy z dzieckiem, aby poznać jego potrzeby i oczekiwania.
- Zaangażuj rodziców lub opiekunów dziecka w opracowanie planu wsparcia.
- Współpracuj z innymi specjalistami, którzy mogą udzielić dziecku niezbędnego wsparcia.

Pamiętaj, że opracowanie skutecznego planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia jest kluczowe, aby pomóc dziecku w powrocie do normalnego życia.

Przykładowy plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

Dane dziecka:

- Imię i nazwisko: Piotr Kowalski
- Wiek: 6 lat
- Rodzice: Jan i Maria Kowalscy

Rodzaj krzywdzenia:

- Maltretowanie fizyczne
- Maltretowanie psychiczne

Stopień nasilenia krzywdzenia:

- Średni

Wpływ krzywdzenia na dziecko:

- Dziecko jest wycofane i lęклиwe.
- Dziecko ma problemy z koncentracją i nauką.
- Dziecko ma problemy z relacjami z innymi dziećmi.

Potencjalne ryzyko ponownego krzywdzenia dziecka:

- Ojciec dziecka jest uzależniony od alkoholu i przemocy.

Plan wsparcia:

- Pomoc psychologiczna:
 - Terapia indywidualna z psychologiem
 - Terapia grupowa z dziećmi, które doświadczyły krzywdzenia
- Pomoc prawna:
 - Reprezentacja dziecka

Terminy realizacji:

- Terapia indywidualna: 12 sesji, raz w tygodniu
- Terapia grupowa: 10 sesji, raz w miesiącu

Monitorowanie i modyfikacja planu:

- Plan wsparcia będzie monitorowany co miesiąc przez zespół specjalistów
- Plan wsparcia może być modyfikowany w zależności od zmieniających się potrzeb dziecka.

Oto kilka dodatkowych wskazówek, które mogą pomóc w realizacji planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia:

- Bądźcie dla dziecka wyrozumiali i wspierający.
- Nie osądzajcie dziecka.
- Pozwólcie dziecku mówić o tym, co się stało.
- Nie narzucajcie dziecku swoich opinii lub przekonań.
- Pomóżcie dziecku w odnalezieniu bezpiecznego miejsca, w którym będzie mogło porozmawiać o tym, co się stało.
- Pomóżcie dziecku w nawiązaniu relacji z dziećmi, które doświadczyły krzywdzenia.
- Pomóżcie dziecku w odzyskaniu poczucia bezpieczeństwa i szczęścia.

Warto pamiętać, że każde dziecko, które doświadczyło krzywdzenia, potrzebuje czasu i wsparcia, aby poradzić sobie z tym, co się stało.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Informacja:

Ankieta dotyczy wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i jest wprowadzona w celu badań ankietowych związanych z monitorowaniem standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:
Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:
.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur
.....

Załącznik 19.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”

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

Załącznik 20

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego*

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

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

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

Data i podpis osoby sporządzającej notatkę.....

- Proszę wpisać numery załączników.

Załącznik 21

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

KROK 1.

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

KROK 2.

Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

KROK 3.

Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

KROK 4.

Koordinator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

KROK 5.

W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

KROK 6.

Przedszkole prowadzi działania w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
2. sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 20),
3. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
4. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dziecka w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Załącznik 23.

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

KROK 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza **protokół interwencji**(załącznik nr 20) :

- Data i miejsce sporządzenia dokumentu
- Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie
- Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego
- Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce
- Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego
- Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego
- Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)
- Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego
- Informacja ze spotkania z rodzicami
- Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców
- Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)
- Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

KROK 2.

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

KROK 3.

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

KROK 4.

Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 5.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.

KROK 6.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Przedszkole obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 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, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę:

KROK 8.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

KROK 9.

Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 10.

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 11.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

KROK 12.

W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Załącznik nr 24
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce -Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”

Nasze wartości :

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. ***Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.***
2. ***Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,***
3. ***Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.***

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

- nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka
Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci w **Przedszkolu Samorządowym w Garbatce -Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”**

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedyńm sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki (monitoring zewnętrzny, monitoring wewnętrzny, aparat przedszkolny zakupiony do zdjęcia podczas uroczystości, wycieczek, spacerów i zabaw na potrzeby placówki).
5. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być wykonywane zdjęcia przez zewnętrznego, profesjonalnego fotografa, z którym przedszkole podpisze umowę określającą zasady współpracy i ochrony wizerunku dzieci.

Załącznik 25.
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej
za przygotowanie personelu placówki do
stosowania standardów ochrony małoletnich,
zasady przygotowania personelu do ich stosowania
oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

.....
(pieczęć placówki) (miejsowość, data)

Upoważnienie

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r.poz. 1304) oraz § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności upoważniam

Panią/Pana

do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
(podpis dyrektora)

Odebrałem:

.....
(podpis upoważnionego)

Polityka oraz procedury wprowadzania i realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące od 14 lutego 2024r. w Przedszkolu Samorządowym w Garbatce-Letnisku „Pod Sosnową Szyszką”.

Załącznik 26.
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Oświadczenie pracownika
o zapoznaniu się z procedurami dotyczącymi standardów ochrony małoletnich**

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym „Pod Sosnową Szyszką” w Garbatce-Letnisko i zostałam/łem poinstruowana /ny o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 27
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Komenda Rejonowa Policji w.....

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego

Uzasadnienie

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

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

2 Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury.

W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć.

3 Należy wpisać dane dziecka.....

Data i podpis.....

Załącznik 28 do

Zarządzenia nr 49/2024 z dnia 01.02.2024dy Dyrektora Samorządowego Przedszkola „Pod Sosnową Szyszką”
Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi oraz zasady bezpiecznego korzystania z sieci.

§ 1

Zasady ogólne

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
 - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
 - 2) nie zawstydząć, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
 - 3) nie podnosić głosu bez potrzeby.

§ 2

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia 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 (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub **orientacji** seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.

5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

§ 3

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu obejmuje następujące zasady:

1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,

2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,

3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,

4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze rodziców lub wychowawcę,

5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,

6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,

7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.