

Publiczne Przedszkole nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu

Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

| | | |
|------------|---|-----------------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------------|



Publiczne Przedszkole Nr 5
im. Jana Brzechwy
ul. 1 Maja 5, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
tel. +48 77 483 22 44
email: pp5@kedzierzynkozle.pl

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

Spis treści

| | |
|--|---|
| 1. Wstęp..... | 3 |
| 2. Podstawowe informacje i definicje | 3 |
| 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich. | 4 |
| 3.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników | 4 |
| 3.2. Komunikacja z dziećmi. | 5 |
| 3.3. Działania z dziećmi. | 6 |
| 3.4. Kontakt fizyczny z dziećmi. | 7 |
| 3.5. Kontakty poza godzinami pracy. | 8 |
| 3.6. Bezpieczeństwo online. | 9 |
| 4. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego..... | 9 |
| 5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”. | 11 |
| 6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów..... | 11 |
| 7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności..... | 12 |
| 8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. | 12 |
| 9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. | 12 |
| 10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego..... | 13 |
| 11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone..... | 13 |
| 12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet..... | 13 |
| 13. Zasady ochrony wizerunku dziecka | 14 |
| 15. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. | 15 |
| 16. Przepisy końcowe. | 16 |
| 17. Historia zmian..... | Błąd! Nie zdefiniowano zakładki. |
| 18. Wykaz załączników:..... | 16 |

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

1. Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

2. Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik placówki/współpracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści/praktykanci/wolontariusze.
- 2) **Dyrekcja** – Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu
- 3) **Placówka** – Publiczne Przedszkole nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu
- 4) **Organ Prowadzący Placówkę** – Gmina Kędzierzyn-Koźle
- 5) **RODO** - 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.
- 6) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304)
- 7) **Dziecko/Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 8) **Opiekun dziecka** lub **Reprezentant dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
- 9) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
- 10) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniechywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku.
- 11) **Osoba wyznaczona** - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 12) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
- 13) **Procedura/Standardy/Polityka** – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu

| | | |
|------------|---|---------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|---------------|

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Procedura wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce wynikającego z ustawy o ochronie dzieci. Procedura określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem placówki i jej personelu. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należyтым szacunkiem szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego. Zasady opisane w Procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Placówką. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Procedurze pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3.

3.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor przedszkola jest obowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty, praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
2. Kandydat/kandydatka przedkłada 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna 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.
4. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, stanowiące załącznik nr 5.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

| | | |
|------------|--|---|
| 15.02.2024 | <p style="text-align: center;">Dokumentacja</p> <p style="text-align: center;">Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu</p> | <p style="text-align: center;">Wersja 1.0</p> |
|------------|--|---|

kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.

6. 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.

7. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel będzie obowiązany przedstawić informacje z Krajowego Rejestru Karnego, zgodnie z zapisami art. 10 ust. 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela.

3.2 Komunikacja z dziećmi.

1) W komunikacji z dziećmi pracowników zabronione jest:

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, pracownikom nie wolno krzyżeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci,
- b) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowych czy religijnych,
- c) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2) Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:

- a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
- b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,
- c) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,

| | | |
|------------|---|-----------------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------------|

- d) szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniają dziecku zaistniałą sytuację i powody działania,
 - e) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem należy przeprowadzać rozmowy na osobności, pozostawiając uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i zadbać, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych, jeżeli sytuacja tego wymaga można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem,
 - f) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów wypowiedzianych, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 3) Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
- 4) Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności, informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją, lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

3.3 Działania z dziećmi.

1) Zabrania się pracownikom:

- a) faworyzowania dzieci,
- b) składania dziecku propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmującym także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów, o takim seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- c) utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka.,
- d) przyjmowania pieniędzy, innych rzeczy od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy, określonych rzeczy, prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w Placówce,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności,

| | | |
|------------|---|-----------------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------------|

- f) przyjmowania korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności, pieniędzy, podarunków od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w Placówce, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3.4 Kontakt fizyczny z dziećmi.

- 1) Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.
- 2) Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 3) **Zabrania się pracownikom :**
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej dziecka,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności, jak łaskotanie, symulowanie walki z dzieckiem, organizowania brutalnych zabaw,
 - d) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,
 - e) utrzymywania jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z dzieckiem związanego z wręczaniem bądź otrzymywaniem jakichkolwiek form gratyfikacji materialnej bądź niematerialnej, bądź powstałego w związku z wykorzystaniem nierównomiernej relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem,
- 4) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 4.

| | | |
|------------|--|---|
| 15.02.2024 | <p style="text-align: center;">Dokumentacja</p> <p style="text-align: center;">Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu</p> | <p style="text-align: center;">Wersja 1.0</p> |
|------------|--|---|

- 5) Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone niniejszą Procedurą.
- 6) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 7) W sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- 8) Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

3.5 Kontakty poza godzinami pracy.

- 1) Co do zasady kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
- 3) W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo placówki o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
- 4) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, służbowe komunikatory).
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

3.6 Bezpieczeństwo online

- 1) Pracownicy realizując powierzone im do wykonania zadania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz Internetu, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
- 2) Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet z działalnością zawodową.
- 3) Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internet może być rozpoznawalną przez dzieci, ich rodziców, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równoległe dzieci, ich rodzice mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
- 4) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi, ich rodzicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
- 5) Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- 1) W przypadku podjęcia przez pracownika placówki uzasadnionego podejrzenia, że dziecko mogło być, lub jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji oraz osobie wyznaczonej, o której mowa w rozdziale 6 pkt. 1) Standardów.
- 2) Na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej pracownika, odpowiednio pedagog lub psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

uzasadnione podejrzenie że mogło być, lub jest krzywdzone, oraz w rozmowie informuje ich o podejrzeniach.

- 3) Odpowiednio pedagog lub psycholog sporządza opis funkcjonowania dziecka w placówce oraz opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i jego rodzicami/opiekunami, jak również sporządza plan pomocy dziecku, może także ze względu na charakter sprawy, bądź brak możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego planu pomocy, wystąpić do dyrekcji o powołanie zespołu interwencyjnego, o jakim mowa w rozdziale 4 ust. 5) niniejszych Standardów.
- 4) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem istnienia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej podmiotu,
 - b. rodzajów wsparcia, jakie placówka może zaoferować i udzielić dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5) Na każdym etapie sprawy, jeśli uzasadnia do interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka, lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, dyrekcja ma obowiązek powołania zespołu interwencyjnego, w skład którego mogą wejść w szczególności: pedagog/psycholog, wychowawca grupy, dyrekcja, pracownicy mający wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
- 6) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w rozdziale 4 ust. 4) Procedury, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 7) W przypadku gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji, ze spotkania sporządza się protokół.
- 8) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 9) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
- 10) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do teczki dziecka.
- 11) Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy,

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

wyłuczając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

- 1) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 2) Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
- 3) Należy poinformować rodziców/opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym o tym, iż dyrekcja w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

- 1) Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Procedury, za monitorowanie jej realizacji i przestrzegania, za reagowanie na sygnały naruszenia Procedury i prowadzenie rejestru zgłoszeń w formie Zarządzenia .
- 2) Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
- 3) W ankiecie, o której mowa w pkt. 2) pracownicy placówki mogą proponować zmiany Procedury oraz wskazywać naruszenia Procedury w placówce.
- 4) Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji.
- 5) Dyrekcja na podstawie sporządzanych raportów, oraz według własnego uznania, wprowadza do Procedury niezbędne zmiany.

| | | |
|------------|---|---------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|---------------|

7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

- 1) Pracownik wyznaczony w rozdziale 6 pkt. 1) niniejszej Procedury powinien w ocenie dyirekcji:
 - a. wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci,
 - b. umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju,
 - c. charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników,
 - d. posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - e. powiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne,
 - f. inne cechy lub wymagania co do wykształcenia lub doświadczenia zawodowego określone przez kierownika jednostki.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt. 1) powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom co do stosowania niniejszej polityki.

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

- 1) Procedura jest jawna dla rodziców/opiekunów prawnych, pracowników oraz dzieci.
- 2) Procedurę udostępnia się na stronie internetowej BIP - Placówki pod adresem <https://bip.kedzierzynkozle.pl/arttykul/407/4835/publiczne-przedszkole-nr-5-w-kedzierzynie-kozlu-dane-podstawowe> oraz wywiesza w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń, w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

- 1) Osoba, o której mowa w rozdziale 6 pkt. 1) wyznaczona jest również do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom i udzielanie im wsparcia.
- 2) Zgłoszeń, do osoby, o której mowa w pkt. 1) może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
- 3) Osoba, o której mowa zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie dyrekcji w związku z planowanym działaniem interwencyjnym.
- 4) Osoba, o której mowa w pkt. 1) nie informuje dyrekcji o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy dyrekcji lub zatrudnionego w placówce członka rodziny lub osoby spowinowaczonej z dyrekcją.

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

- 5) W przypadku, o którym mowa w pkt. 4) osoba wyznaczona informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

- 1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
- a. osobiście do osoby wyznaczonej w placówce,
 - b. telefonicznie do osoby wyznaczonej w placówce (numer telefonu powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),
 - c. na adres e-mail do osoby wyznaczonej w placówce (e-mail powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),

11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

- 1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
- a) Bezzwłocznie zgłosić problem osobie, o której mowa w rozdziale 6 pkt. 1) oraz Wychowawcy grupy.
 - b) Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę zarówno, z dzieckiem poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi, podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika.
 - c) Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku poszkodowanemu tak, żeby wyeliminować zachowania niepożądane w środowisku.
 - d) W przypadku bardziej skomplikowanym, bądź w przypadku bezskuteczności podejmowanych działań, wychowawca powinien zgłosić problem dyrektorowi placówki.
 - e) Dyrektor omawia problem na zebraniu rady pedagogicznej i wraz z nauczycielami podejmuje dalsze działania w celu rozwiązania problemu.
 - f) Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców, opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu pracownikom w godzinach otwarcia placówki.

- 1) Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

- 2) Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych placówki.
- 3) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, którą jest Administrator Systemów Informatycznych. Do jej obowiązków należą w szczególności:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji,
 - c) Ustalanie uprawnień na komputerach, pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora.
- 4) Pracownicy zostali pouczeni, że nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
- 5) W Placówce stosowane są hasła do uwierzytelnienia użytkownika w systemie informatycznym co najmniej 12 znakowe.
- 6) W miarę możliwości przeprowadza się z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami i przemocą. Nauczyciel przygotowuje zajęcia w oparciu o potrzeby, umiejętności i możliwości dzieci w danej grupie wiekowej.
- 7) W przedszkolu dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasady bezpieczeństwa (plakaty, infografiki).

13. Zasady ochrony wizerunku dziecka

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

- 1) Dzieci i rodzice / opiekunowie prawni zawsze są informowani, o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- 2) Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 3) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 4) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 5) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana wynika to z art. 81 ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509)
- 6) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo)wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

| | | |
|------------|--|---|
| 15.02.2024 | <p style="text-align: center;">Dokumentacja</p> <p style="text-align: center;">Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu</p> | <p style="text-align: center;">Wersja 1.0</p> |
|------------|--|---|

- 7) Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- 8) Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich na początku danego roku szkolnego informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki ani na udział w organizowanych wydarzeniach.
- 9) Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.
- 10) Przedszkole nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunek dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive). Placówka nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących, jedynym sprzętem, który jest używany w szkole to urządzenia rejestrujące należące do placówki.
- 11) W przedszkolu wdrożono regulamin publikowania danych osobowych.

13. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

- 1) Ustalony plan wsparcia małoletniego pokrzywdzonego na terenie placówki opracowuje wychowawca wraz z pedagogiem i dyrekcją przy wsparciu rady pedagogicznej.
- 2) Plan ten powinien spełniać następujące zasady:
 - a. Powinien być jasny, konkretny i wykonalny;
 - b. Nie mogą to być zapisy ogólne, jak np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny;
 - c. Cele powinny zostać rozpisane na poszczególne działania (kiedy, gdzie i w jaki sposób ma działać każdy członek Zespołu);
 - d. Powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu;
 - e. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte;
- 3) Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

14. Przepisy końcowe.

- 1) Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Procedury na stronie BIP Placówki oraz wywieszenie jej w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń - w wersji pełnej oraz w wersji skróconej - która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

15. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci;

Załącznik nr 3 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dla osób zawiadamiających o podejrzeniu krzywdzenia

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o krajach zamieszkiwania

Załącznik nr 6 - Oświadczenie o niekaralności

.....
Podpis Dyrektora

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

Załącznik nr 1 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Karta Interwencji

| | | |
|---|---|------|
| 1. Imię i nazwisko małoletniego | | |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo) | | |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa | Data i miejsce | Opis |
| | | |
| | | |
| | | |
| 5. Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego | Data i miejsce | Opis |
| | | |
| | | |
| | | |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania) | <ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? | |

| | | |
|------------|---|-----------------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------------|

| | | |
|---|--------------------------------------|------|
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | | |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców Jeżeli placówka posiada stosowne informacje | Data i organ podejmujący interwencję | Opis |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Uwagi i podsumowanie | | |

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

Załącznik nr 2 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

| Pytanie | Tak | Nie |
|--|-----|-----|
| 1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w placówce, w której pracujesz? | | |
| 2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | | |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 5. Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom? | | |
| 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | | |
| 7. Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą? | | |
| 8. Czy naruszenie okazało się zasadne? | | |
| 9. Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów? | | |
| 10. Czy uważasz, że polityka wymaga aktualizacji? | | |
| Jeżeli tak opisz jakiej | | |
| 11. Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz | | |

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

Załącznik nr 3 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Oświadczam, że ja niżej podpisany
zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed
krzywdzeniem przyjętych w Szkole Podstawowej nr woraz zobowiązuje się do ich
przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań
niezgodnych z ich treścią.

.....
podpis pracownika

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

Załącznik nr 4 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)(dalej: RODO) informuję:

1. Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Publiczne Przedszkole nr 5 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy 1 Maja 5, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, telefon kontaktowy: 77 483 22 44, adres email: pp5@kedzierzynkozle.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani/Pan Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.

3. Cele przetwarzania danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z ze złożeniem zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

4. Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z:

- ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz.U. z 2023 poz. 2809 z późn. zm.)

W sytuacji, gdy zostaną przekazane dane wymienione w art. 9 RODO wówczas będą one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz.U. z 2023 poz. 2809 z późn. zm.)

5. Kategorie i źródło przetwarzanych danych

Dane, które będziemy przetwarzać to dane podane w zawiadomieniu o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich. Mogą to być dane zarówno zwykłe jak i szczególnych kategorii, osób zawiadamiających (m. in. imię, nazwisko, stanowisko, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa) oraz dane osoby, której krzywda dotyczy (m. in. imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek klasa, niepełnosprawność) oraz osoby która jest podejrzana o krzywdzenie (m. In. imię, nazwisko, pokrewieństwo, adres zamieszkania, orientacja seksualna). W zawiadomieniu wskaże je osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich.

6. Okres przechowywania Państwa danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do rozpoczęcia procedury interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka, a także przez okres dochodzenia praw lub roszczeń.

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Odbiorcy Państwa danych osobowych

Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do odbioru tych danych na podstawie przepisów prawa.

8. Państwa prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Państwa danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Państwa danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych,

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych możecie Państwo skorzystać składając wniosek u Administratora.

9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

| | | |
|------------|--|---|
| 15.02.2024 | <p style="text-align: center;">Dokumentacja</p> <p style="text-align: center;">Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu</p> | <p style="text-align: center;">Wersja 1.0</p> |
|------------|--|---|

Załącznik nr 5 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKIWANIA

Ja, niżej podpisana/y

.....

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. 2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data

.....

Podpis

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| 15.02.2024 | Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Kędzierzynie-Koźlu | Wersja 1.0 |
|------------|---|-----------------------|

Załącznik nr 6 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisana/y
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data

.....
Podpis