

POLITYKA OCHRONY DZIECI

PRZEDSZKOLE NR 53 W GDYNI

GDYNIA 2024

SPIS TREŚCI

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NR 53 W GDYNI.....	3
Preambuła	3
Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci	3
Rozdział I Objaśnienie terminów	4
Rozdział II Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
Rozdział III Zasady bezpiecznych relacji.....	8
Zasady bezpiecznych relacji pracowników Przedszkola nr 53 w Gdyni z dziećmi.....	8
Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Przedszkolu nr 53 w Gdyni	11
Troska o dzieci ze specjalnym potrzebami lub z niepełnosprawnością	12
Rozdział IV Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	13
Symptomy stosowania przemocy wobec dziecka	13
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	14
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia w przedszkolu przez pracownika przedszkola.....	16
Działania pracownika Przedszkola w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka	17
Rozdział V Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	18
Rozdział VI Zasady dostępu dzieci do Internetu	19
Rozdział VII Monitoring stosowania Polityki	19
Rozdział VIII Przepisy końcowe.....	20
Ważne numery telefonów	21
Załącznik nr 1 Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci.....	22
Załącznik nr 2 Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.....	23
Załącznik nr 3 Karta interwencji.....	24
Załącznik nr 4 Wzór notatki służbowej ze spotkania.....	25
Załącznik nr 5 Plan pomocy dziecku.....	26
Załącznik nr 6 Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa	27
Załącznik nr 7 Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.....	28
Załącznik nr 8 Monitorowanie Polityki Ochrony Dzieci - ankieta	30
Załącznik nr 9 Schematy interwencji	32
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie..	32
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)	33
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.....	34
Załącznik nr 10 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci	36
Załącznik nr 11 Zgody i Oświadczenia, deklaracje Rodziców/Prawnych opiekunów dziecka uczęszczającego w roku szkolnym 2023/2024 do Przedszkola nr 53 w Gdyni ul. Wiczlińska 93	39
Załącznik nr 12 Zgoda rodzica/opiekuna na wykorzystanie wizerunku dziecka.....	42
Załącznik nr 13 Wzór notatki służbowej.....	44

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NR 53 W GDYNI

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola nr 53 w Gdyni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Chcemy budować miejsce przyjazne i wolne od przemocy poprzez traktowanie dzieci z szacunkiem i uwzględnianie ich potrzeb. Wprowadzenie polityki ochrony dzieci pozwoli nam lepiej identyfikować sytuacje stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dzieci oraz podejmować działania profilaktyczne i interwencyjne. Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania wszystkich pracowników przedszkola/rodziców/opiekunów prawnych wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Pracownik przedszkola/rodzic/opiekun prawny realizując cele ochrony dzieci działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji. Jako przedszkole deklarujemy, że troskę o bezpieczeństwo dzieci stawiamy w centrum naszych działań i wartości.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1068);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1234 i 2005);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.);

- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

Dokument ten reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

1. **PRACOWNIK** – wszystkie osoby pracujące w przedszkolu (bez względu na formę zatrudnienia), którzy mają z racji wykonywanych obowiązków kontakt z dziećmi. Do personelu zaliczani są także wolontariusze, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
2. **DZIECKO** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia, uczęszczająca do Przedszkola nr 53 w Gdyni.
3. **OPIEKUN DZIECKA** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. **ZGODA OPIEKUNA DZIECKA** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **KRZYWDZENIE DZIECKA** - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
 - a. **przemoc psychiczna (emocjonalna)** - to długotrwała, nie przejawiająca się w bezpośrednim kontakcie cielesnym, szkodliwa interakcja z dzieckiem mogąca w sposób negatywny wpływać na jego rozwój. Może mieć zarówno charakter działania, jak i zaniechania- przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie;
 - b. **przemoc fizyczna** - wszelkie celowe używanie siły fizycznej wobec dziecka, które powoduje lub może powodować urazy fizyczne, zagrażać zdrowiu, rozwojowi lub godności dziecka- szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps;
 - c. **przemoc seksualna** - każde zachowanie, które prowadzi do zaangażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie podniecenia seksualnego osoby dorosłej. Do wykorzystania seksualnego zalicza się zarówno zachowania z kontaktem fizycznym (gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego), jak i jego pozbawione, takie jak: ekshibicjonizm, pornografia, obsceniczne telefony, czy werbalne molestowanie;

- d. zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga i na złe samopoczucie dziecka wskazują nauczyciele), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
6. PRZEMOC DOMOWA - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia;
 - b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
7. PRZEDSZKOLE – Przedszkole nr 53 w Gdyni w przy ulicy Wiczlińskiej 93.
8. KIEROWNICTWO PLACÓWKI – dyrektor przedszkola
9. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
10. DANE OSOBOWE DZIECKA to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka zgodnie z definicją art. 4 pkt. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO.
11. POLITYKA – Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 53 w Gdyni.
12. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY to powołany przez Dyrektora w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 2.

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe oraz kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Przedszkola.
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. PESEL,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

Zakres danych osobowych niezbędnych do dokonania sprawdzenia w rejestrze określa § 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. poz. 1561 z późn. zm.).

7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małych, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8 takie jak:
 - a. Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
 - b. Osoba, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.

- c. Osoba, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- d. Osoba, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- e. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- f. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4-6 Ustawy (punkty 9.c-9.e niniejszej *Polityki*), nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie 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.
- g. Oświadczenia, o których mowa w art.21 ust. 5 i 7 Ustawy (punkty 9.d i 9.f niniejszej *Polityki*), składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- h. Informacje, o których mowa w art.21 ust. 2 Ustawy, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje

oraz oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 3-7 Ustawy, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Przedszkola nr 53 w Gdyni z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w Przedszkolu nr 53 w Gdyni bez względu na formę zatrudnienia (w tym wolontariuszy i stażystów). Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.

Relacje personelu z dziećmi

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek. Używaj spokojnego, pozbawionego wrogości tonu.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie posługuj się komunikatami, które mogą wzbudzić w dziecku strach, w szczególności o życie i zdrowie jego lub jego rodziny lub niezaspokojenie potrzeb psychicznych.
5. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie, w obecności, której czują się bezpiecznie, i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania i porównywania dzieci.
3. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
5. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Pamiętaj, że zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Dobrą praktyką jest pytanie dziecka o zgodę na kontakt fizyczny i uświadamianie go, że nie może nie zgadzać się na różne propozycje osób dorosłych i rówieśników.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań. Jeśli zaniepokoi cię jakieś zachowanie współpracownika, zapytaj go o wyjaśnienie.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym kierownictwo przedszkola i/lub pedagoga specjalnego/psychologa i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, zapewnij mu intymność i unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dobrą praktyką jest uprzednie wyjaśnienie dziecku, jakie czynności zamierzasz wobec niego podjąć. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych.

1. Pracownik nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotyka się z nimi poza godzinami pracy.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Dyscyplinowanie dziecka

1. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
2. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez personel przedszkola środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
3. Dyscyplinowanie dziecka ogranicza się jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic – spokojnego wyjaśniania, co wolno a czego nie wolno.
4. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Przedszkolu nr 53 w Gdyni

1. Bezpieczna relacja między dziećmi w przedszkolu jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju. Oto kilka zasad, które Przedszkole promuje, aby pomóc w zachowaniu takiej relacji:
 - **Szanuj innych:** Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu, zainteresowaniach czy możliwościach rozwojowych. Promujemy akceptację różnorodności. Uczymy dzieci uwzględniać we wzajemnych kontaktach potrzeby swoje i innych.
 - **Rozmawiaj z szacunkiem:** Zachęcamy dzieci do komunikacji z szacunkiem i słuchania innych oprócz wyrażania swojego zdania. Uczymy je, że słowa mają ogromną moc i mogą wspierać lub krzywdzić innych.
 - **Rozwiąż konflikty:** Pomagamy dzieciom rozumieć, że konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. Nauka konstruktywnego rozwiązywania konfliktów jest kluczowa.
 - **Współpracuj:** Wspieramy współpracę z innymi dziećmi. Wspólne projekty i zabawy uczą współpracy, empatii i budowania relacji.
 - **Przyjaźń i wsparcie są ważne:** Pomagamy dzieciom w budowaniu przyjaźni i rozumieniu, że mogą na siebie liczyć. Wspieramy je w tym, aby były wsparciem dla swoich przyjaciół w trudnych chwilach.
 - **Nie toleruj znęcania się:** Uczymy dzieci, że niedopuszczalne jest krzywdzenie fizyczne (np. bicie, popychanie, rzucanie w inne dziecko przedmiotami, gryzienie) i psychiczne (np. zawstydzanie, zastraszanie, obrażanie, wykluczanie) innych dzieci i może mieć ono poważne konsekwencje. Zachęcamy do zgłaszania przypadków znęcania się w grupie.
 - **Ty i Twoi rówieśnicy macie granice:** Naucz dzieci, jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc "nie" w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.
 - **Pomóż, gdy rówieśnik doświadcza krzywdy:** Uczymy dzieci, że jeśli zobaczą lub usłyszą o krzywdzeniu lub dyskryminacji wobec innych dzieci, powinny to zgłosić osobie dorosłej w przedszkolu.
 - **Budujemy zaufanie:** Pracownicy tworzą otoczenie, w którym dzieci czują się bezpieczne, by dzielić się swoimi emocjami i obawami. Są dostępni, by słuchać i wspierać dziecko. Jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów innego dziecka, mogą się zwrócić do osoby dorosłej i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. W sytuacji zaobserwowania w relacjach między dziećmi krzywdzenia fizycznego lub emocjonalnego pracownik lub inne osoby będące świadkami ww. zachowań powinny niezwłocznie przerwać taką sytuację oraz zapewnić zaangażowanym dzieciom bezpieczeństwo.
3. W przypadku powtarzających się incydentów krzywdzenia z udziałem tego samego dziecka w placówce podejmowane są wspólne działania wychowawców i zespoły psychologiczno-pedagogicznego, które mają na celu stworzenie planu pomocy dziecku w celu zmiany jego zachowania.

Troska o dzieci ze specjalnym potrzebami lub z niepełnosprawnością

1. Dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel powinien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy personel ma obowiązek kierować się należytyym szacunkiem i dyskrecją.
3. Osoby z niepełnosprawnością lub posiadający specjalne potrzeby wychowawcze, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez personel, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.
4. Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka z niepełnosprawnością lub przewlekle chorego, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, w którą zmagają się dziecko. Należy zaznaczyć, że dziecko to – oprócz trudnych dla niego zmian biologicznych, powstałych na skutek choroby – odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z adaptacją do swego nowego statusu społecznego, czyli zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka niepełnosprawnego i chorego przewlekle jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów.
 - a. Świadkowie – W wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
 - b. Ślady - Rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
 - c. Objawy dodatkowo towarzyszące niepełnosprawności lub chorobie dziecka – Objawy te mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby, i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu. Ważna jest analiza, z czego wynikają niewłaściwe zachowania opiekuna – czy są konsekwencją obciążeń, braku wiedzy, powielania wzorców czy innych przyczyn;
 - d. Problemy w komunikacji - Ujawnienie stosowania przemocy wobec dziecka może być utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej.
 - e. Ujawnienie przemocy przez dziecko jest bardzo trudnym emocjonalnie sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy, wymaga bowiem odwagi i determinacji
w warunkach, kiedy stanem naturalnym dla dziecka jest strach przed tym, co stanie się później. Dziecko pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z

ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec dziecka.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 6.

Symptomy stosowania przemocy wobec dziecka

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

Pracownik zwróci uwagę i/lub zareaguje, gdy:

- Dziecko jest często brudne, nieuczesane, brak higieny;
- Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
- Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- Rodzic/opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
- Rodzic/opiekun prawny odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- Rodzic/opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, itp.;
- Dziecko osiąga słabsze wyniki w edukacji w stosunku do swoich możliwości;
- Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
- W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne;
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.
- Rodzic/opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
- Rodzic/opiekun prawny mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko;

- Rodzic/opiekun prawny poddaje dziecko surowej dyscyplinie stawiając wymagania nieadekwatne do możliwości rozwojowych dziecka;
- Rodzic /opiekun prawny jest nadopiekuńczy (wyręcza dziecko nieustannie) lub zbyt pobłażliwy (nie reaguje lub reaguje nieadekwatnie do niewłaściwego zachowania dziecka);
- Rodzic/opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- Rodzic/opiekun prawny przychodzi do przedszkola odebrać dziecko pod wpływem alkoholu¹.

§ 7.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają
2. uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu oraz reagują w przypadkach długotrwałych nieobecności dziecka w przedszkolu np. przez telefoniczne uzyskanie informacji o przyczynie nieobecności.
5. Każde domniemanie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka powinno być potraktowane poważnie, gdyż brak reakcji na niepokojące sygnały może doprowadzić do tego, że dziecko nadal będzie krzywdzone, a w niektórych przypadkach może się nawet przyczynić do śmierci dziecka.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 8.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniechane, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (wzór w Załączniku nr 13) i przekazania uzyskanej informacji osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dziecka.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
 - a. podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie własnych obserwacji,
 - b. gdy dziecko ujawniło doświadczenie krzywdzenia,
 - c. gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
3. Po otrzymaniu ww. notatki osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dziecka wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu. W przypadku krzywdzenia w rodzinie – wzywany jest opiekun, który nie krzywdzi.
4. Osobom odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dziecka sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące (załącznik nr 5):

¹ W Placówce działa procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko będąc pod wpływem alkoholu.

6. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym
 - a. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Dyrektor ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej).

§ 9

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 8 pkt. 5 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego, psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Spotkanie musi być udokumentowane pisemnie.

§ 10

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami przedszkola, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia (załącznik nr 7).
3. Pedagog specjalny/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - a. ośrodka pomocy społecznej lub
 - b. sądu rodzinnego lub
 - c. prokuratury/policji lub
 - d. przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”– w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga specjalnego/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki:
 - a. informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej lub
 - b. składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego lub
 - c. składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub
 - d. przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 12

1. Schematy interwencji w przypadku:
 - a. podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)
 - b. podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)
 - c. podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna zostały zawarte w Załączniku nr 9 do niniejszej *Polityki*.
2. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa i/lub pedagoga specjalnego, wychowawców grupy i innych specjalistów wg potrzeb.

§ 13

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia w przedszkolu przez pracownika przedszkola

- a. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w przedszkolu zgłasza swoje podejrzenia Dyrektorowi.
- b. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przedszkola podejrzanym o krzywdzenie (w obecności psychologa lub pedagoga specjalnego).
- c. Dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- d. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- e. W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- f. Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

- g. Jeśli dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu², wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, pracownik jest dodatkowo zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie i zawiadomić policję pod nr 112 lub 997³.

Jeśli dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, pracownik jest dodatkowo zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§14

Działania pracownika Przedszkola w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka

- **Zapewnij dziecko, że mu wierzysz** - Dziecko musi wiedzieć, że może liczyć na dorosłego, który mu wierzy i który udzieli mu pomocy. Osoba dorosła nie powinna osądzać tego, co mówi dziecko, ani oceniać jego wypowiedzi.
- **Zachowaj spokój** - Jeśli Twój wyraz twarzy lub zachowanie zdradzą, że jesteś wstrząśnięty, rozgniewany, pełen odrazy czy wytrącony z równowagi, to dziecko może nie powiedzieć ci wszystkiego na temat wykorzystywania, a nawet odwołać to, co powiedziało wcześniej.
- **Zadbaj o spokojne miejsce, w którym będziesz mógł porozmawiać z dzieckiem na osobności** - Zadbaj o to, by rozmowa z dzieckiem odbyła się na osobności. Wyjaśnij mu, że musisz powiedzieć o tym, co od niego usłyszałeś, osobom, które pomogą mu poradzić sobie z sytuacją. W każdym wypadku poinformuj dziecko, że konieczne jest poinformowanie o wykorzystaniu osób, które zapewnią mu bezpieczeństwo.
- **Nie składaj obietnic, których nie możesz dotrzymać** - Jeśli złożysz dziecku obietnicę, której nie będziesz mógł dotrzymać, dziecko uzna, że jesteś kolejnym dorosłym, któremu nie można ufać. Chociaż nauczyciel nie ma kompetencji i możliwości, by ochronić dziecko przed krzywdzeniem, może być osobą, która udzieli mu wsparcia, wywierając długotrwały korzystny wpływ na jego życie.
- **Nie osądzaj sprawcy ani tego, co zrobił** - Jeśli zaczniesz krytykować sprawcę, dziecko może się za nim wstawić i zacząć bronić człowieka, którego w wielu wypadkach kocha. Kiedy dziecko zaczyna bronić sprawcy, często odwołuje to, co wcześniej powiedziało i nie mówi nikomu, jeśli sytuacja wykorzystywania się powtarza.
- **Natychmiast powiadom Dyrektora Przedszkola** - Zgłoszenie podejrzenie wykorzystania seksualnego dziecka to Twój prawny obowiązek.
- **Zachowaj dyskrecję** - Zapewnij dziecko, że, zajmując się jego sprawą, zachowasz dyskrecję i że o jego sytuacji dowiedzą się tylko osoby, które mogą mu pomóc, a nie wszyscy w Przedszkolu (nauczyciele lub inne dzieci). Dlatego bardzo ważna jest wiedza na temat tego, kogo i w jaki sposób należy powiadomić o sytuacji dziecka.
- **Powiedz dziecku, co się będzie działo** - Przekaż dziecku jak najwięcej informacji na temat tego, co się wydarzy po ujawnieniu wykorzystywania. Być może nie będziesz

² Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybitcie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

³ W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzonej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

umiał odpowiedzieć na wszystkie pytania. Bądź szczery. Jeśli nie znasz odpowiedzi na zadane pytanie, powiedz o tym dziecku.

- **Nie prowadź dochodzenia** - Zostaw to specjalistom. Kiedy zgromadzisz informacje wystarczające do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu wykorzystania seksualnego dziecka, nie zadawaj dziecku dalszych pytań. Zadawanie pytań może stwarzać problemy w późniejszym procesie dochodzenia policyjnego lub prokuratorskiego.
- **Zapewnij sobie wsparcie** - Informacje ujawnione przez dziecko mogą wywołać u Ciebie trudne emocje. Ważne, abyś nie musiał(a) radzić sobie z nimi sam(a). Pomocna może być rozmowa z psychologiem lub pedagogiem albo ze specjalistą z organizacji działającej w tym obszarze.

Jeśli dziecko nie ujawniło wykorzystywania seksualnego wprost, ale jego wypowiedzi lub zachowania budzą niepokój, że przeżywa trudności lub problemy, nauczyciele powinni się starać:

- Zapewnić dzieciom przestrzeń do rozmowy o tym, że dzieci i dorośli mają problemy oraz że warto wtedy zwracać się o pomoc.
- Stworzyć okazję do indywidualnej rozmowy o sprawach, które mogą martwić dziecko.
- Zamiast narzucać dziecku rozmowę, należy budować z nim relację i dawać mu przestrzeń, tak by wiedziało, że kiedy tylko będzie tego potrzebować, może powiedzieć o swoich problemach i poprosić o pomoc.
- Uważnie obserwuj zmiany w funkcjonowaniu dziecka. Ważne, aby dyskretnie przyglądać się dziecku i obserwować potencjalne sygnały zagrożenia. Zalecana jest również komunikacja z innymi instytucjami mającymi kontakt z dzieckiem w celu wymiany informacji.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 15

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Opiekunowie dziecka podpisują dokumenty: „Zgody i Oświadczenia, deklaracje Rodziców/Prawnych opiekunów dziecka uczęszczającego do Przedszkola nr 53 w Gdyni, ul. Wiczlińska 93” oraz „Zgoda rodzica/opiekuna na wykorzystanie wizerunku dziecka”, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 11 i Załącznik nr 12 do niniejszej *Polityki*.
4. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 10 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 16

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom swobodnego dostępu do Internetu. Dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy jest jedynie w formie materiałów prezentowanych przez nauczyciela w czasie zajęć.
2. Przedszkole, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Pracownik Przedszkola ma obowiązek informowania dzieci podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 17

1. Przedszkole dba o to, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, które mogłyby stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Kierownictwo placówki wyznacza Joannę Gierszewską i Katarzynę Sosińską jako osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Dokumentowane są wszystkie zgłoszone lub ujawnione zdarzenia, które zagrażają lub mogą zagrażać dobru dziecka.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej *Polityki*.
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie pisemny raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownictwu placówki.
7. Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 19

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Ważne numery telefonów

1. **Telefon Zaufania - 19 288** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
2. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
3. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
4. **Fundacja Feminoteka- Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88** (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
5. **Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777** (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
6. **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
7. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
8. **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 –** (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
9. **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
10. **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.**

Załącznik nr 1
Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci

Gdynia, dnia.....

Ja niżej podpisana/y zaświadczam,
że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Dziecka obowiązującą w Przedszkolu nr 53
w Gdyni i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
(miejsowość i data)

Ja,

Nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Przedszkolu nr 53 i zobowiązuje się do ich przestrzegania⁴.

.....
(podpis)

⁴ Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709)
Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)

Załącznik nr 3 Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> •zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Nazwa organu
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4 Wzór notatki służbowej ze spotkania

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w

o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

1.
2.
3.

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

Załącznik nr 5 Plan pomocy dziecku

Dane dziecka:

Imię i nazwisko:

Grupa:

Rok szkolny:

Nauczyciele grupy:

Imię i nazwisko:
.....

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy (jeśli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców dziecka	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

.....

.....

(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 6
Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

....., dn.
(miejsowość, data)

.....
.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do
.....
.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu w dniu (data)
w (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa
..... (rodzaj przestępstwa)
na rzecz (osoba pokrzywdzona),
przez (dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany)
oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie)

Załączniki:
-(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

Załącznik nr 7
Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

..... dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałej/go w
przy ul. i wydanie
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.
Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców
jest uzasadniony.

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące
rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której*

np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

Załącznik nr 8

Monitorowanie Polityki Ochrony Dzieci - ankieta

1	Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> , obowiązującego w Przedszkolu nr 53 w Gdyni?	tak	nie	
2	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka?	tak	nie	
3	Czy znasz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem (zawarte w <i>Polityce</i>)?	tak	nie	
4	Czy stosowałeś procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem (zawarte w <i>Polityce</i>)?	tak	nie	
5	W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:	tak	nie	niektóre
6	Jeśli zaznaczyłeś odpowiedź „niektóre” lub „nie”, napisz, które z zastosowanych procedur były nieskuteczne			
7	Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka? (możesz zaznaczyć kilka odpowiedzi)	tak, przez opiekuna		
		tak, przez pracownika placówki		
		tak, przez inne dziecko		
		tak, w innej sytuacji		
		nie		
8	W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pytaniu 7, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:	tak	nie	
9	W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pytaniu 7, opisz, jakie zasady zostały naruszone.			
10	W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pytaniu 7, opisz, jakie podjąłeś interwencje i jak przebiegły. Jeśli nie podjąłeś żadnych interwencji – napisz dlaczego.			
11	Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie			

	<p>dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 53 w Gdyni.</p> <p>Np.</p> <p>Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w Polityce?</p> <p>Które elementy Polityki, Twoim zdaniem, są skuteczne a które nie?</p>	
--	---	--

Załącznik nr 9

Schematy interwencji

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

- a) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w przedszkolu zgłasza swoje podejrzenia Dyrektorowi.
- b) Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przedszkola podejrzanym o krzywdzenie (w obecności psychologa lub pedagoga specjalnego).
- c) Dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- d) Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- e) W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- f) Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.
- g) Jeśli dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu⁵, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, pracownik jest dodatkowo zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie i zawiadomić policję pod nr 112 lub 997⁶.
- h) Jeśli dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, pracownik jest dodatkowo zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

⁵ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

⁶ W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podjezwasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu⁷, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. zawiadom osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dziecka, która przeprowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - c. równolegle przedszkole powiadomia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa⁸.
2. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. zawiadom osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dziecka, która przeprowadzi rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje działania naprawcze w formie planu pomocy dziecku (Załącznik nr 5);
 - c. zapewnij wsparcie dzieciom zaangażowanym w incydent przemocy lub innych niepokojących zachowań oraz dzieciom, które były ich świadkami adekwatnie do potrzeb - we współpracy z pedagogiem/psychologiem;
 - d. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy przedszkole powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁹.

⁷ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

⁸ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji

⁹ Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹⁰, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - b. zawiadom policję pod nr 112 lub 997¹¹.
 - c. przekaż uzyskane informacje osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dziecka;
 - d. sporządź notatkę służbową z przeprowadzonej interwencji i przekaż ją osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dziecka;
 - e. w przedszkolu powoływany jest zespół interwencyjny;
2. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - a. sporządź notatkę służbową z przeprowadzonej interwencji i przekaż ją osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dziecka;
 - b. w przedszkolu powoływany jest zespół interwencyjny;
 - c. Członek zespołu interwencyjnego informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa¹².
3. Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - b. zawiadom osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dziecka, która porozmawia z rodzicem/opiekunem i powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego oraz sporządzi opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka;
 - c. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna przedszkole powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - b. zawiadom osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dziecka, która przeprowadzi rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomi o możliwości wsparcia psychologicznego oraz sporządzi opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka;

¹⁰ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

¹¹ W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

¹² Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

- c. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy przedszkole powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej¹³ oraz równoległe złoży do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny¹⁴.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

¹³ Ośrodek powiadam na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

¹⁴ Wniosek złoży na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Załącznik nr 10

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Przedszkola kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Opiekunowie dziecka podpisują dokument „Zgody i Oświadczenia, deklaracje Rodziców/Prawnych opiekunów dziecka uczęszczającego do Przedszkola nr 53 w Gdyni, ul. Wiczlińska 93” oraz „Zgodę rodzica/opiekuna na wykorzystanie wizerunku dziecka”, które stanowią podstawę przetwarzania danych osobowych dziecka. Opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska;
 - b. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a. 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,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c. rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola,
 - d. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
6. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a. dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Przedszkole na piśmie,
7. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

- c. niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola,
 - d. informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przed każdym wydarzeniem przypominamy im drogą mailową o zapoznaniu się z obowiązującymi w Przedszkolu zasadami ochrony wizerunku i danych, a w szczególności o tym, że:
 - a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów,
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c. w przypadku uzyskania zgód wszystkich opiekunów dzieci, których wizerunki zostały zarejestrowane, przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - a. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
15. Jeśli dzieci lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka,

16. respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
17. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
18. Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

Oświadczenie

Oświadczam, że nie będę publikować zdjęć wykonanych przeze mnie podczas uroczystości, wycieczek, przedsięwzięć organizowanych przez Przedszkole nr 53 w Gdyni z udziałem wychowanków placówki na portalach społecznościowych i stronach internetowych bez zgody zainteresowanych.

.....
Podpis Rodzica/Prawnego opiekuna

.....
Podpis Rodzica/Prawnego opiekuna

Oświadczenie

Oświadczam, że przekażę dyrektorowi przedszkola istotne dane o stanie zdrowia mojego dziecka, stosowanej diecie i jego rozwoju psychofizycznym w celu zapewnienia podczas pobytu mojego dziecka w Przedszkolu nr 53 w Gdyni odpowiedniej opieki, odżywiania i metod opiekuńczo - wychowawczych (art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60)

.....
Podpis Rodzica/Prawnego opiekuna

.....
Podpis Rodzica/Prawnego opiekuna

DEKLARACJA

Deklaruję się do **zgłoszenia dzień przed nieobecności dziecka**

.....
imię i nazwisko dziecka

w okresie od 01.09.2022- 31.08.2023. Nieobecność, deklaruje zgłaszać w dniu odbioru dziecka u pracownika przedszkola lub telefonicznie do godz 15:30 na nr tel. 58 5733340.

Niezgłoszenie nieobecności skutkować będzie naliczaniem odpłatności za żywienie w wysokości 9,00 zł za dzień. Deklaracja związania jest z przygotowaniem posiłków przez jednostkę zewnętrzną (ZSO nr 8 w Gdyni)

.....
Podpis Rodzica/Prawnego opiekuna

.....
Podpis Rodzica/Prawnego opiekuna

*Właściwe podkreślić

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679; z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 119/1 z dnia 04.05.2016 r. z późn. zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Dyrektor Przedszkola nr 53 w Gdyni, adres do korespondencji: ul. Wiczlińska 93 ., 81-577 Gdynia, e-mail: przedszkole@p53.edu.gdynia.pl.

2. Inspektorem ochrony danych jest Pan Grzegorz Sarniak , adres do korespondencji: ul. Śląska 35-37, 81-310 Gdynia, e-mail: edu.iod@gdynia.pl,

3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu weryfikacji przez pracowników przedszkola tożsamości osoby, która została upoważniona przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka do odbioru dziecka z przedszkola na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4. Kategorie Pani/Pana danych osobowych przetwarzane przez przedszkole to: podstawowe dane identyfikacyjne: imię i nazwisko oraz dane umożliwiające weryfikację tożsamości: numer dowodu osobistego.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych są upoważnieni pracownicy administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.

6. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zadaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.

7. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do 31 sierpnia danego roku lub do czasu wycofania zgody lub odwołania upoważnienia przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako pierwsze.

9. ADO nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.

10. Źródłem pochodzenia Pani/Pana danych osobowych są rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

11. Ma Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
- b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- c) żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO) tzw. „prawo do bycia zapomnianym”
- d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO),
- e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO),
- f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

Cofnięcie zgody dla osoby upoważnionej znajduje się na stronie internetowej

przedszkola.....

Oświadczam/y, że upoważniona przez nas osoba zapewni bezpieczeństwo dziecku podczas naszej nieobecności.

Gdynia, dnia.....

.....
Podpis matki/opiekunki

.....
Podpis ojca/opiekuna

Załącznik nr 12

Zgoda rodzica/opiekuna na wykorzystanie wizerunku dziecka

Działając jako opiekun prawny wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko małoletniego wychowanka/ucznia)

w rozumieniu 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 w postaci jego:

1. wizerunku w ogólnodostępnych miejscach placówki,
2. wizerunku w mediach / portalach społecznościowych,
3. wizerunku na stronie internetowej placówki,
4. wizerunku w tradycyjnych mediach (radio, prasa, telewizja) relacjonujących działania i dokonania placówki
5. wizerunku w materiałach drukowanych wydawanych przez placówkę (kroniki, gazetki itp.)
6. imienia i nazwiska w mediach / portalach społecznościowych;
7. imienia i nazwiska na stronie internetowej placówki
8. imienia i nazwiska w tradycyjnych mediach (radio, prasa, telewizja) relacjonujących działania i dokonania placówki
9. imienia i nazwiska w materiałach drukowanych wydawanych przez placówkę (kroniki, gazetki itp.)** UWAGA:

*Właściwe podkreślić **Niepotrzebne punkty skreślić.

Gdynia,.....

Podpis opiekuna

Klauzula informacyjna

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).oraz przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 53 adres do korespondencji:
ul. Wiczlińska 93, 81-577 Gdynia, e-mail: przedszkole@p53.edu.gdynia.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Grzegorz Sarniak e-mail: edu.iod@gdynia.pl.
3. Wizerunek ucznia/wychowanka będzie przetwarzany w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności dzieci, na podstawie udzielonej dobrowolnie, możliwej do wycofania w każdym czasie zgody na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062).
4. Dane mogą być udostępniane podmiotom, które są upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył dane w celu prawidłowego wykonania usług w celu i zakresie niezbędnym do tych czynności. Odbiorcami Państwa danych osobowych są również portale społecznościowe, na których mamy konta placówki (Facebook, Youtube).

5. Dane Państwa dziecka mogą być przekazywane do państw trzecich (np. USA) w związku z wykorzystaniem takich serwisów jak na przykład: Facebook, Youtube itp. – portale obsługują globalną infrastrukturę i przetwarzamy dane zarówno na terenie EOG (Europejski Obszar Gospodarczy), jak i poza nim. Szczegóły dot. ochrony danych osobowych zostały umieszczone m.in. na stronie <https://plpl.facebook.com/business/gdpr>

6. ADO nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.

7. Czas przetwarzania danych osobowych: 1 rok od chwili zakończenia edukacji w placówce, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego.

8. Macie Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. Posiadacie Państwo prawo:

- dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo ich sprostowania,
- prawo do ograniczenia ich przetwarzania,
- prawo do wycofania zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na jej podstawie (nie będzie to wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem takiej zgody).
- prawo do usunięcia danych.

9. ADO informuje, iż macie Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2

Załącznik nr 13 Wzór notatki służbowej

.....
Data, miejscowość

.....
Imię i nazwisko sporządzającego notatkę

.....
Stanowisko służbowe

Notatka służbowa

Dotyczy (imię i nazwisko dziecka):

.....
Opis zdarzenia:

.....
Podjęta interwencja:

.....
Podpis sporządzającego notatkę