



STANDARDY POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEDSZKOLE NR 435

Preambuła

Polityka Ochrony Dzieci z Przedszkola Nr 435 w Warszawie została stworzona dla dobra dzieci, rodziców/ prawnych opiekunów i wszystkich pracowników oraz stażystów i praktykantów. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- 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.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 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 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).



Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownik przedszkola** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, a także wolontariusz, stażysta/praktykant, mający (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
2. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Rodzic/Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** - zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
6. **Dane osobowe dziecka** - to informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Przemoc fizyczna** - to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
9. **Przemoc psychiczna** – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie.
10. **Przemoc seksualna** – to zachowanie, które polega na zmuszeniu kogoś do poddania się aktom o charakterze seksualnym bez jego zgody.
11. **Zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
12. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z: psychologa, logopedy, wicedyrektora przedszkola, wychowawcy (grupy) oddziału przedszkolnego, którego dotyczy dany problem. Jego kompetencje dotyczą np. wzywania rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, ustalania planu pracy z dzieckiem i rodzicami/opiekunami, spisania z rodzicami/opiekunami dziecka kontraktu.



Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki - dziecko

§ 2

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie/wygaszanie zachowań trudnych, promowanie zasad wzajemnego szacunku.
6. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci są wzmacniane.
8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o możliwych konsekwencjach zachowania trudnego takiego, które narusza komfort psychiczny bądź fizyczny innego dziecka lub pracownika przedszkola.
9. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują dzieci (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności, wyznanie/przynależność religijną), a także nie próbują wywierać wpływu na żadną z w/w sfer.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami, z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
12. Pracownik przedszkola nie podaje dzieciom leków.
13. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka i jeśli taka jest potrzeba dziecka.
14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, bójką, napaścią itp., personel przedszkola ma prawo:
 - a. zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b. wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - c. stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu.
15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - a. są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - b. mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy przedszkola:
 - a. nie zmuszają dzieci do jedzenia,
 - b. zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą,



- c. zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce,
 - d. dziecko ma nieograniczone prawo do zaspokajania potrzeb pragnienia.
17. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
18. Personel placówki:
- a. zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
 - b. mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
 - c. używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
 - d. nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
 - e. nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
 - f. nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
 - g. nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
 - h. nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje i nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu czy rozmowy.
19. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka
20. Pochwała/pozytywne wzmocnienia i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników przedszkola środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
21. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
22. Wyciągnięcie wobec dziecka konsekwencji w następstwie przejawu zachowania trudnego nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
23. W przypadku konieczności zastosowania konsekwencji nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej *załącznik nr 1* i przekazania powziętej informacji nauczycielowi prowadzącemu oddział i psychologowi przedszkolnemu. Pod taką notatką musi znaleźć się podpis Dyrektora i Psychologa.

§ 4

1. Dyrektor, psycholog i nauczyciel wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog wraz z nauczycielem i innymi pracownikami wskazanymi przez Dyрекcję Przedszkola sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka, na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz przygotowują plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:



- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach zgłoszenia przemocy lub działania na szkodę dziecka, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel dziecka, dyrektor, 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 § 4 pkt 3 Polityki, na podstawie notatki służbowej i opisu sporządzonego przez pracowników.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych na podstawie Art. 32 ust. 1, 2, 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w



2. 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).
3. Pracownicy Przedszkola Nr 435 są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownicy Przedszkola Nr 435 są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9

Pracownicy Przedszkola Nr 435 mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 10

1. Pracownicy Przedszkola Nr 435 nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownicy przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownicy przedszkola nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
4. Pracownicy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach mogą wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna po otrzymaniu pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

Przedszkole Nr 435 uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12

1. Pracownicy przedszkola nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (czyli filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie dzieci, krajobraz, publiczna impreza to wtedy zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.



§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w różnej formie (fotografia, nagranie audio-wideo) na stronie internetowej przedszkola, w kronice przedszkolnej oraz wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka *załącznik nr 4*.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 14

1. Przedszkole Nr 435 nie zapewnia dzieciom samodzielnego dostępu do Internetu i tym samym zapewnia im ochronę przed jego szkodliwymi treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W każdej grupie przedszkolnej odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
3. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocy i wykorzystywania seksualnego oraz zasady bezpieczeństwa w internecie (książki, ulotki).

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola Nr 435 wyznacza Annę Kulik jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.
2. Osoba, o której jest mowa w poprzedzającym punkcie odpowiedzialna jest za proponowanie zmian w polityce, jej monitoring oraz za reagowanie na sygnały naruszania Polityki.
3. Osoba, o których jest mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki *załącznik nr 4*.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Standardy zatrudniania pracowników

§ 16

Zasady rekrutacji nowych pracowników w placówce obejmują:



1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec pracownika postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.
3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
4. Złożenie przez osoby ubiegające się o pracę wraz z CV referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz nietoczących się postępowań karnych *załącznik nr 5*.
6. Poinformowanie o obowiązującej w placówce Polityce Ochrony Dzieci.
7. W przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska stosuje się zasady określone szczegółowo w Rozdz.3. art. 21.4-8 Ustawy z dn. 28.lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Ogłoszenie Standardów Ochrony Dzieci następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola oraz rodziców, czyli poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Nr 435 oraz umieszczenie na stronie internetowej placówki.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz praktykanci potwierdzają podpisem znajomość Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Wyżej wymieniony dokument znajduje się w sekretariacie przedszkola i jest dostępny do wglądu dla rodzicom/opiekunom dzieci.
4. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.



Załącznik nr 1 Wzór notatki służbowej dotyczącej dziecka w Przedszkolu Nr 435

Notatka służbowa

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Data sporządzenia notatki:

3. Opis wyglądu dziecka (np. jakie urazy?):

.....
.....

4. Zachowanie dziecka (jakie?):

.....
.....

5. Informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

.....
.....

6. Źródło informacji:

.....
.....

7. Podjęte działania interwencyjne:

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

.....

Podpis osoby sporządzającej notatkę



8. Wyniki interwencji: działania organów, wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działania placówki/działania rodziców:

.....

.....



Załącznik nr 3 Zgoda dot. wizerunku dziecka i rozpowszechniania danych wychowanka

Przedszkole 435 w Warszawie ul. Pelczyńskiego 24 01-471 Warszawa	ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE I PUBLIKACJĘ DANYCH WYCHOWANKA
<i>DOKUMENT WYPEŁNIAJĄ WSZYSCY RODZICE/OPIEKUNOWIE DZIECI, NA POCZĄTKU ICH NAUKI W PRZEDSZKOLU LUB W INNYM, DOWOLNYM MOMENCIE W PRZYPADKU ZMIANY DECYZJI. ZGODĘ WYSTARCZY ZŁOŻYĆ RAZ NA CAŁY OKRES POBYTU W PRZEDSZKOLU. DECYZJA DOTYCZĄCA PUBLIKACJI JEST CAŁKOWICIE DOBROWOLNA I NIE MA WPLYWU NA POZOSTAŁE ASPEKTY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLAKA.</i>	
<i>Podstawy prawne: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. 2022 poz. 2509).</i>	
..... (imię i nazwisko dziecka) (data)

Informacja o działaniach promocyjnych prowadzonych przez Przedszkole nr 435 w Warszawie

Przedszkole 435 w Warszawie, tak jak zdecydowana większość instytucji na całym świecie, informuje o swojej działalności, także podejmując aktywne działania promocyjne. W tym celu zamieszczamy prowadzimy np. tablice informacyjne, kroniki, gazetki, nasze oficjalne strony internetowe.

W zasobach tych publikujemy informacje o najważniejszych wydarzeniach, przedsięwzięciach, sukcesach członków naszej społeczności, w tym naszych wychowanków. Rozpowszechniane są tylko te informacje, które stawiają przedszkole i dzieci w dobrym świetle. Wzbogacamy je zdjęciami i ewentualnie filmami, które zostały wykonane w czasie uroczystości, wydarzeń, zajęć, wycieczek.

Szanując prawa naszych wychowanków i ich rodzin, serdecznie prosimy o podjęcie decyzji dotyczącej rozpowszechniania w celu promocji przedszkola informacji nt. Państwa dziecka.

Zgoda na rozpowszechnianie informacji nt. dziecka, w tym jego wizerunku, w celach związanych z promocją przedszkola

Jako rodzic/opiekun prawny uprawniony do składania oświadczeń dotyczących mojego dziecka,

wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody (niepotrzebne skreślić)

na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, takich jak imię i nazwisko, grupa, do której uczęszcza moje dziecko, informacje o wydarzeniach, przedsięwzięciach, w których brało lub będzie brało udział (np. konkursy, występy, przedstawienia), informacje o jego sukcesach, w tym także wizerunek mojego dziecka, który może być utrwalony na zdjęciach lub filmach. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z promocją przedszkola, także poprzez ich udostępnienie, rozpowszechnienie w szczególności w następującej formie:

- zamieszczenie informacji na tablicach informacyjnych w przedszkolu,
- umieszczenie informacji w naszej gazecie/kronice,
- zamieszczenie informacji na naszych oficjalnych stronach internetowych,
- przekazywanie informacji, w tym zdjęć i filmów o najważniejszych wydarzeniach z życia przedszkola na stronę internetową Urzędu Dzielnicy Bemowo i do mediów lokalnych.

Przyjmuję do wiadomości, że mam prawo wycofać powyższą zgodę w dowolnym momencie poprzez przekazanie wychowawcy mojego dziecka lub pracownikowi sekretariatu przedszkola pisemnego oświadczenia. Dane będą mogły być przetwarzane do osiągnięcia celów publikacji lub wcześniejszego wycofania zgody. Brak zgody będzie skutkowało pominięciem informacji dotyczących mojego dziecka w publikowanych materiałach o sukcesach, wydarzeniach, w których brało ono udział.

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)



Załącznik nr 4 Monitoring standardów- ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) ?		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		



Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci: Oświadczenie
o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci

Oświadczenie

Ja,.....(imię i nazwisko)
legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam,
że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto
oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką Ochrony Dzieci w Przedszkolu Nr 435
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(data i miejscowość)

.....

(imię i nazwisko)



Warszawa, dnia

ZGODA

Wyrażam zgodę na odizolowanie mojego syna/córki od grupy przedszkolnej

.....

w sytuacji, gdy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych dzieci przedszkola.

.....

(data i podpis opiekuna prawnego)



Warszawa, dnia

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania

Standardów polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 435

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami polityki ochrony dzieci przed
krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 435 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)



NOTATKA Z ROZMOWY Z RODZICEM/ RODZICAMI UCZNIĄ

Dnia.....odbyła się rozmowa nauczyciela.....

Z.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

w sprawie uczennicy/ucznia.....

Imię i nazwisko ucznia

Osoby towarzyszące rozmowie

.....

Rozmowa dotyczyła

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ustalenia i wnioski

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis rodzica/rodziców)

.....

(podpis nauczyciela)