

ZARZĄDZENIE NR 2/2024

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku

z dnia 12 lutego 2024r.

w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 1

w Miastku

Na podstawie: ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe

- 1. Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606;*
- 2. Art. 2 pkt 1-8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe*

Zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam Politykę ochrony małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Miastku stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się i przestrzegania Polityki ochrony małoletnich obowiązującej w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Miastku.

2. Wyznaczam Panią Ewę Zajac do:

- przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku,
- wszczynania procedur ujętych w Polityce ochrony małoletnich,
- udzielania wsparcia dziecku,
- składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstw na szkodę dziecka,
- monitoringu nad realizacją Polityki ochrony dzieci.

§3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024r.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez przesłanie pracownikom drogą elektroniczną oraz udostępnienie na stronie internetowej przedszkola.

3. Polityka ochrony dzieci w formie fizycznej dostępna jest w gabinecie dyrektora.

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego Nr 1
w Miastku
Borowska
mgr Teresa Borowska

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 2/2024

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku

z dnia 12 lutego 2024r.

Polityka ochrony małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Miastku

Spis treści:

1. Standardy ochrony małoletnich	str. 3
Rozdział I – Objasnienia terminów	str. 3
Rozdział II – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	str. 4
Rozdział III – Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	str. 5
Rozdział IV – Kodeks bezpieczeństwa relacji	str. 5-7
Rozdział V - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci	str. 8-10
Rozdział VI – Zasady ochrony danych osobowych dzieci	str. 10-11
Rozdział VII – Zasady ochrony wizerunku dziecka	str. 11-12
Rozdział VIII – Zasady dostępu dziecka do Internetu	str. 12
Rozdział IX – Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci	str. 12
Rozdział X – Przepisy końcowe	str. 13
Załącznik nr 1 – Wzór protokołu z przebiegu interwencji	str. 14
Załącznik nr 2 – Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji polityki ochrony dzieci	str. 15
2. Lista kontrolna do oceny wdrażania standardów ochrony małoletnich	str. 16
3. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	str. 17
4. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	str. 18
5. Wzór oświadczenia o niekaralności	str. 19
6. Ważne kontakty	str. 20

Standardy ochrony małoletnich - PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownik Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku, realizuje te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest każda osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Miastku.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 2

1. Przedszkole Miejskie nr 1 w Miastku dba o to, by osoby przez nie zatrudniane (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Aby sprawdzić powyższe Przedszkole w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych osobowych i dokumentów dotyczących:
 - a) Wykształcenia,
 - b) Kwalifikacji zawodowych,
 - c) Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki
3. Przedszkole pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej/jego w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem dzieci lub opieką Przedszkole Miejski nr 1 w Miastku sprawdza osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym
5. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Kandydat/kandydatka w procesie rekrutacji ma obowiązek przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępcstw określonych w rozdziale XIX Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2025r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępcstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Jeżeli osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacje z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydania informacji dla w/w celów.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Przedszkole Miejskie nr 1 w Miastku wymaga przedłożenia zaświadczenia z krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązują wymóg niekaralności. W Przedszkolu Miejskim nr 1 w Miastku wymóg niekaralności obowiązują pracowników samorządowych oraz nauczycieli.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek podjąć działania pomocowe oraz interwencyjne.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko.

Rozdział IV

Kodeks bezpiecznych relacji

§ 4

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO

W relacjach z dzieckiem pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji każdorazowego rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników jednostki, zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, osób związanych z jednostką na podstawie umów cywilnych.

1. Komunikacja z dzieckiem:

- a) W komunikacji należy zachować cierpliwość i szacunek,
- b) Słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji,
- c) Należy zawsze zwracać się do dziecka po imieniu,
- d) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać, popychać i szarpać.
- e) Nie wolno krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych wychowanków,
- f) Nie wolno używać wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozić dziecku i nie straszyć, aby uzyskać posłuszeństwo,
- g) Nie wolno oceniać postępowania rodziców dziecka w jego obecności,

- h) Należy szanować prawo do prywatności. Jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby ochronić wychowanka, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe,
- i) Jeżeli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, powinno się zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- j) Nie wolno zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wykorzystywanie wobec dziecka władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2. Bezpośrednia praca z dzieckiem:

- a) Powinno się doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowanie działania, aktywnie angażować i traktować równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny,
- b) Unikać faworyzowania,
- c) Zakazane jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych.
- d) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
- e) Nie wolno używać w obecności dziecka alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji,
- f) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
- g) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub innych osób, trzeba poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- h) W sytuacji zajęć i zabaw pracownik przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka.
- i) W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych pracownicy przedszkola mają obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak:
 - mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko nie zapanuje nad potrzebami fizjologicznymi,
 - zmiana bielizny, ubranka,
 - w zależności od stopnia samodzielności dziecka wyręcza je w tych działaniach, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka,
 - zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych,
 - dziecko nigdy nie jest za nie zapanowanie nad potrzebami fizjologicznymi karane, zawstydzane, ośmieszane,

- j) W sytuacjach: rozbierania, przebierania do snu, ubierania personel przedszkola
 - dzieciom w większym stopniu samodzielnym służy pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą,
 - dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomagają w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza,
- k) W sytuacji spożywania posiłków, personel przedszkola:
 - nie zmusza dzieci do jedzenia,
 - zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferuje dzieciom, które o to poproszą,
 - zapewnia spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce.
- l) Stosowane w przedszkolu metody dyscyplinowania dzieci muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka:
 - pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez personel, środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych,
 - dyscyplinowanie dziecka ogranicza się jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic – spokojnego wyjaśniania, co wolno, a czego nie wolno,
 - stawianie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej,
 - kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań,
 - w przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

§ 5

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO-DZIECKO

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone:

1. Dzieciom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad dziećmi słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka, dopuszczać się czynów zabronionych na szkodę innych dzieci,
2. Dzieciom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać,
3. Dzieci powinni szanować prawo innych dzieci do prywatności,
4. Dzieciom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag oraz wykorzystywać wobec innych dzieci przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 6

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę, czy w zachowaniu oraz wyglądzie dziecka występują ślady i sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu, w szczególności:
 - a) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
 - c) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - d) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - e) Dziecko boi się powrotu do domu;
 - f) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - g) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - h) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - i) Dziecko jest agresywne w stosunku do rówieśników bądź pracowników przedszkola;
 - j) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka
 - k) Rodzic podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień,
 - l) Rodzic mówi o dziecku w negatywny sposób, na przykład używając określeń takich jak „idiota”, „głupi”, „gówniarz”,
 - m) Poddaje dziecko surowej fizycznej dyscyplinie,
 - n) Nadużywa alkoholu lub narkotyków

§ 7

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola lub osobie odpowiedzialnej za realizację Polityki Ochrony Dziecka.
2. Każdy pracownik Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu wicedyrektora lub dyrektora przedszkola, który przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/opiekunami dziecka.
3. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku, ma prawo do poinformowania wychowawcy bądź innego nauczyciela przedszkola, którzy sporządzą opis sytuacji małego w oparciu o wywiad przeprowadzony z nim oraz innymi osobami, które mają znaczenie w sprawie.

§ 8

1. Wicedyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenia podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wicedyrektor powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz sporządza plan pomocy dziecku.
3. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, wicedyrektor przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w przypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury i Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) Podjęcia przez Przedszkole Miejskie nr 1 w Miastku, działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) Wsparcia jakie Przedszkole Miejskie nr 1 w Miastku zaoferuje dziecku,
 - c) Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 9

1. W przypadku bardziej skomplikowanych dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor/wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani, jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniające wymogi określone w § 6 pkt. 4 Polityki ochrony dzieci, na podstawie opisu sporządzonego przez wicedyrektora oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencji wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 10

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez wicedyrektora z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wicedyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Przedszkole Miejskie nr 1 w Miastku podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
3. Po poinformowaniu rodziców przez wicedyrektora, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich lub wysyła 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.

§ 11

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół, którego zwór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki ochrony dzieci. Protokół podpisuje dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku.
2. Protokoły przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.
3. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI **Zasady ochrony danych osobowych**

§ 12

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Przedszkole Miejskie nr 1 w Miastku, jako Administrator Danych Osobowych oraz Inspektor ochrony Danych Osobowych wyznaczony przez administratora.
3. Pracownik Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przez nieuprawnionym dostępem
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 13

1. Pracownik Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na

podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem.
4. Pracownik Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku podejmując decyzję, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wskazanemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku dzieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 15

1. Przedszkole Miejskie Nr 1 w Miastku uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr, i zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 16

2. Pracownikowi Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest konieczna.

§ 17

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. zostanie umieszczony na stronie internetowej w celach promocyjnych).

Rozdział VIII **Zasady dostępu dziecka do Internetu**

§ 18

3. Przedszkole Miejskie Nr 1 w Miastku, zapewniając dziecku dostęp do Internetu, jest zobowiązane do podejmowania działań zabezpieczających dzieci przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie do ich prawidłowego rozwoju.
4. Na terenie Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku dostęp dzieci do Internetu jest możliwy pod nadzorem pracownika przedszkola.
5. W przypadku dostępu do sieci pod nadzorem pracownika przedszkola, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Rozdział IX **Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci**

§ 19

1. Dyrektor wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci, za reagowanie na sygnały naruszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce ochrony dzieci.
3. Osoba, o której mowa z pkt. 1 tego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Polityki ochrony dzieci.
4. W ankiecie pracownicy Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku mogą proponować zmiany w Polityce ochrony dzieci oraz wskazywać naruszenia.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 tego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku ankiet. Sporządza na tej podstawie raport monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie.

Rozdział X **Przepisy końcowe**

§ 20

1. Polityka ochrony małych dzieci wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Polityka ochrony małych dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
4. Polityka ochrony małych dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej Przedszkola Miejskiego nr 1 w Miastku oraz w formie fizycznej u Dyrektora przedszkola.

Protokół z przebiegu interwencji

Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję/ imiona i nazwiska członków Zespołu Interwencyjnego	1. 2. 3. 4.
Imię i nazwisko dziecka	
Adres zamieszkania dziecka	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej niepokojące sygnały	
Opis sytuacji (Przyczyna interwencji)	
Działania dotychczas podjęte	Data i opis działania
Działania podjęte przez osobę podejmującą interwencję/ Zespół Interwencyjny	Data i opis działania
Wnioski/ustalenia/decyzje/ proponowane działania Zespołu Interwencyjnego (rozwiązanie umowy o pracę, zawiadomienie pracownika MGOPS, zawiadomienie Prokuratury, wnioski do sądu)	
Podpis osoby podejmującej interwencję/ członków Zespołu Interwencyjnego	1. 2. 3. 4.
Zatwierdzam	data i podpis Dyrektora

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich
w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku**

1. Czy wiesz, że w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku obowiązuje Polityka ochrony dzieci?

TAK/NIE

2. Czy poznałeś/-łaś się z treścią Polityki ochrony dzieci?

TAK/NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE proszę o uzasadnienie

.....
.....

3. Czy w Twojej ocenie Polityka ochrony dzieci obowiązująca w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku jest przestrzegana?

TAK/NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE proszę o uzasadnienie

.....
.....

4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK/NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE proszę o uzasadnienie

.....
.....

5. Czy w Twoim miejscu pracy uwzględnione są zasady tolerancji i szacunku wobec dzieci?

TAK/NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE proszę o uzasadnienie

.....
.....

6. Czy uważasz, że Politykę ochrony dzieci trzeba zmienić?

TAK/NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK proszę podać swoje propozycje

.....
.....

Lista kontrolna do oceny wdrażania Standardów ochrony małoletnich

Poniższa lista kontrolna jest dokumentem pomocniczym i nie może stanowić dowodów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

L.p.	Pytanie kontrolne	Tak/Nie	Uwagi
1.	Czy wprowadziliśmy Standardy Ochrony Dzieci, na przykład poprzez ustawienie i wprowadzenie Polityki Ochrony Małoletnich?		
2.	Czy ustaliliśmy zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem, a personelem Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku?		
3.	Czy ustaliliśmy zachowanie niedozwolone wobec dzieci?		
4.	Czy ustaliliśmy zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka?		
5.	Czy wprowadziliśmy procedury składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na rzecz dziecka?		
6.	Czy dyrektor wyznaczył osobę/ osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadomienie sądu opiekuńczego?		
7.	Czy dyrektor wyznaczył osobę/ osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury?		
8.	Czy są określone zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich?		
9.	Czy dyrektor wyznaczył osobę/ osoby odpowiedzialną za monitoring realizacji tej polityki?		
10.	Czy jest określony zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Miastku dostosowania standardów?		
11.	Czy są określone zasady przygotowania personelu do stosowania standardów?		
12.	Czy jest określony sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów?		
13.	Czy są określone zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym standardów do zaznajamiania się z nimi i ich stosowania?		
14.	Czy są określone zasady i sposób udostępniania dzieciom standardów do zaznajamiania się z nimi i ich stosowania?		
15.	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku?		
16.	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za udzielanie dziecku wsparcia?		
17.	Czy jest określony sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka?		
18.	Czy są wskazane zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka?		
19.	Czy wszyscy pracownicy (nauczyciele oraz personel niepedagogiczny) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
20.	Czy wszyscy podopieczni zostali zapoznani z obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku procedurami i zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
21.	Czy wszyscy rodzice/ opiekunowie prawni zostali zapoznani z obowiązującym w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Miastku procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		

....., dnia r.

Prokuratura Rejonowa w

.....
(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)

Zawiadamiający

.....
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....
(reprezentowana przez)

.....
(adres do korespondencji)

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
(WZÓR)**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....(wskazać czyn niedozwolony)

..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez

.....(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez(imię i nazwisko pracownika)

czynności służbowych(wpisać jakich)

z(imię i nazwisko dziecka)

dziecko ujawniło niepokojące treści
dotyczące

.....(należy wpisać opis
zdarzenia, ważne przy tym, by wskazać jednoznacznie kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenia,
kto mógł je widzieć, kto mógł popełnić przestępstwo).....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o
wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga,
wychowawcy, itp.) podaję informacje do kontaktu.

.....
(imię, nazwisko, nr telefonu)

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

Sąd Rejonowy

.....
(właściwe ze względu zamieszkania małoletniego)

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca

.....
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....
(reprezentowana przez)

.....
(adres do korespondencji)

Uczestnicy postępowania

.....
(imię i nazwisko rodziców)

.....
(reprezentowana przez)

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

(WZÓR)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodzinę

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko małoletniego)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....
Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... (imię i nazwisko małoletniego)
jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców
jest uzasadnione.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psycholog, pedagog,
wychowawcza, itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....

(imię, nazwisko, nr telefonu, e-mail)

(podpis osoby wnioskującej)

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności

(WZÓR)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały.....

(adres zamieszkania)

legitymujący się dowodem osobistym

(numer i seria dowodu osobistego)

wydany przez

(organ wydający dowód osobisty)

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam,

-że nie byłam/byłem karana/karany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym okresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie, składam pouczona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (Dz U z 2017 r., poz. 2204).

.....
(własnoręczny podpis)

Ważne kontakty

1. PIKBAZA Punkt Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
59 841 40 46
2. Fundacja Dzieci Niczyje 22 616 19 69
3. Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka 22 62694 19
4. Rzecznik Praw Dziecka 22 696 55 42
5. Niebieska linia 22 668 70 00 (116 123)
6. Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
7. www.zwjz.pl
8. www.pomorskiedlaciebie.pl