

ZARZĄDZENIE NR 15/2024

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie

z dnia 09 sierpnia 2024 r.

w sprawie: : wprowadzenia Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie

Na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) oraz Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników „Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie” zwane dalej Standardami.

§ 2

Standardy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Standardy udostępnia się na stronie internetowej przedszkola: <https://pm2.wlodawa.eu/>, w Biuletynie Informacji Publicznej placówki: <https://pm2wlodawa.bip.lubelskie.pl/> oraz w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej w budynku przedszkola. Dokument jest też dostępny do wglądu w kancelarii Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.

§ 4

Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie wchodzi w życie z dniem podpisania.

mgr Danuta Kloc

Dyrektor

Przedszkola Miejskiego nr 2

we Włodawie

STANDARDY OCHRONY DZIECI

W

PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2

WE WŁODAWIE

Opracowanie:

Zespół ds. opracowania i wdrażania

Standardów Ochrony Dzieci w składzie:

1. Magda Lewandowska – nauczyciel
wychowania przedszkolnego, pedagog
specjalny
2. Anna Suska – psycholog
3. Agnieszka Śpiewak – pedagog, logopeda

Standardy obowiązują od dnia 9 sierpnia 2024 r.

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2021 poz. 1249, Dz. U. 2023 poz. 289 oraz 535 oraz Dz. U. 2024 poz. 424)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik przedszkola 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 Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie oraz swoich kompetencji.

W konstruowaniu *Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie* przyjęto następujące założenia:

- w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej,
- podejmowane w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw wychowanka określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- prowadzone w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka jest zorganizowane w sposób zapewniający mu skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

Ilekoć w dokumencie *Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie* jest mowa o:

- 1) *dziecku* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 3) *opiekunie prawnym dziecka* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki; w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. Opiekun prawny jest przedstawicielem ustawowym dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 4) *osobie najbliższej dziecku* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
- 5) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie;
- 6) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 7) *osobie odpowiedzialnej za Internet* – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora placówki pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie;
- 8) *osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Dzieci* – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora placówki pracownika sprawującego nadzór nad realizacją *Standardów Ochrony Dzieci* w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie;

- 9) *placówce* – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie;
- 10) *zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka* – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) *krzywdzeniu dziecka* – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 12) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 13) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której dziecko nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 14) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań rodzica i/lub opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 15) *zaniedbania* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 16) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 17) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 18) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie

Standard I

Dzieci, rodzice i personel Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie znają „Standardy Ochrony Dzieci”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument *Standardy Ochrony Dzieci* został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2023 poz. 1606).
2. Ze *Standardami Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie* zapoznano personel placówki, rodziców i opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
4. *Standardy Ochrony Dzieci* udostępniono na stronie internetowej przedszkola: <https://pm2.wlodawa.eu/>, Biuletynie Informacji Publicznej placówki: <https://pm2wlodawa.bip.lubelskie.pl/> oraz w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej w budynku przedszkola. Dokument jest też dostępny do wglądu w kancelarii Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie).
5. Dokument został opracowany i udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych, podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w trakcie zajęć realizowanych w ramach programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym i profilaktycznym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi *Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2019 roku poz. 1696).

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców dyrektor weryfikuje kandydata na pracownika w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie *Standardy Ochrony Dzieci*.
3. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie *Standardów Ochrony Dzieci*.
4. W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
 - d) znajomości praw dziecka i praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem.
5. W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa dzieci, w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między nauczycielami i dziećmi,
 - b) relacji między dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,

- d) środowiska wychowania (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach przedszkolnych, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów przedszkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

Standard III

Przedszkole oferuje rodzicom i opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce znajduje się tablica informacyjna dla rodziców i opiekunów prawnych, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice i opiekunowie prawni mają dostęp do obowiązujących w placówce *Standardów Ochrony Dzieci* oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice i opiekunowie prawni są angażowani w działania placówki prowadzone na rzecz ochrony dzieci.
4. Placówka uzyskuje od rodziców i opiekunów prawnych dzieci informacje zwrotne na temat realizacji *Standardów Ochrony Dzieci*.
5. Placówka umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania bez krzywdzenia.

Standard IV

Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka i praw człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. W każdym oddziale dzieci zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami, w tym przed przemocą i wykorzystywaniem seksualnym, a także zasady bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, gazetki ściennie).
4. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia im skuteczną ochronę.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec dzieci,
 - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W placówce ustalone są zasady wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez nie krzywdy.
4. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia dzieci przestrzegają Politykę Ochrony Danych, obowiązującą w placówce (tzw. RODO).

Standard VI

W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, a personelem.
2. W placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy seksualnej,
 - d) zaniedbania,
 - e) cyberprzemocy.
5. W placówce opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy placówki realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez nie krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem dzieci.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem dzieci określa Instrukcja Kancelaryjna.

5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.
6. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
7. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano karty Rejestrów czynności przetwarzania.

Standard VIII

Przedszkole Miejskie Nr 2 we Włodawie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony dzieci placówka pozyskuje opinie rodziców i opiekunów prawnych dzieci.
3. Do weryfikacji dokumentacji prowadzonej w placówce wykorzystywane są wnioski z kontroli *Standardów Ochrony Dzieci* przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie

3.1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi.

1. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta 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;

- b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce oraz w przypadku dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi oraz do opieki nad nimi, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa, jest ona zobowiązana do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy 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, że 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, 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.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a) Statutem placówki,
 - b) Regulaminem Pracy,
 - c) *Standardami Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 2 we Włodawie*,
 - d) regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - e) Kodeksem Etyki,
 - f) *Polityką Ochrony Danych*.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

3.2. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie z dziećmi.

3.2.1. Zasady ogólne.

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności i/lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3.2.2. Zasady komunikacji z dziećmi.

1. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.
2. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
3. Pracownicy placówki uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do wieku, możliwości rozwojowych i poznawczych oraz do danej sytuacji.
4. Personel daje dzieciom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
5. Pracownicy przedszkola nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dzieci.
6. Pracownicy przedszkola nie wyśmiewają i nie ośmieszają dzieci, w tym nie stosują ośmieszających dziecko przezwisk i zdrobnień.
7. Pracownikom przedszkola nie wolno krzyczeć ani podnosić głosu na dzieci w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
8. W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka, personel placówki nie podnosi głosu ani nie krzyczy na nie, mówi wyraźnie, utrzymuje spokojny ton głosu.

9. Pracownicy przedszkola unikają wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytykają dzieciom błędów w sposób, który je rani.
 10. Personel placówki nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania dziecka czy jego postępów w nabywaniu wiedzy i umiejętności w sposób uwłaczający godności i poczucie własnej wartości dziecka.
 11. Pracownicy przedszkola nie reagują złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka lub jego postępy, nie dowcipkują i nie żartują z dziecka, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
 12. Pracownicy przedszkola stosują zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. zwracają uwagę i opisują niewłaściwe zachowanie dziecka, a nie samo dziecko i robią to w taki sposób, aby dziecko nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy do kontrataku.
 13. W obecności dzieci personel placówki nie zachowuje się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów czy gestów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dzieci relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 3.2.3. Kontakt fizyczny z dziećmi
1. Specyfika okresu rozwojowego dzieci uczęszczających do przedszkola sprawia, że istnieją sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tzn.: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
 2. Podejmując kontakt fizyczny z dzieckiem, pracownicy przedszkola kierują się profesjonalnym osądem i umiejętnością rozpoznawania potrzeb dziecka, jednocześnie słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka oraz pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. na przytulenie).
 3. W ramach podejmowanego kontaktu fizycznego z dzieckiem personelowi przedszkola nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
 4. Pracownicy przedszkola nie dotykają dzieci w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzystoity.

5. Personel placówki zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownicy przedszkola unikają innego niż niezbędny w tych sytuacjach kontakt fizyczny. Dotyczy to zwłaszcza pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety.
7. Pracownicy przedszkola unikają takich aktywności jak łaskotanie i udawanie walki z dziećmi.
8. Pracownicy przedszkola, podejmując bezpieczny kontakt fizyczny z dzieckiem, nie ukrywają go i nie czynią niejawnym, nie obudowują go aurą tajemnicy.

3.2.4. Kontakt z dziećmi poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt pracowników przedszkola z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy placówki i dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Poza godzinami pracy przedszkola kontakt z dziećmi może odbywać się w sytuacjach udziału w uroczystościach i imprezach, w które placówka jest zaangażowana. O sytuacjach takich pracownicy przedszkola informują dyrektora oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.
3. Pracownicy przedszkola nie zapraszają dzieci do swojego miejsca zamieszkania i nie spotykają się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (w sytuacji, gdy pracownicy przedszkola są osobami bliskimi wobec dziecka i jego rodziców lub opiekunów prawnych), wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców i opiekunów prawnych.

3.3. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Pracownicy placówki zapewniają im bezpieczeństwo i chronią je przed zagrożeniami.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
3. Dzieci uczą się uznawać prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.
4. Zachowanie dzieci wobec innych dzieci nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nie wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; podejmowanie prób kontroli swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci, pod opieką i z pomocą personelu przedszkola, budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci uczą się okazywać zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinny również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony rówieśników.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nie akceptowana lub usprawiedliwiona.

10. Dzieci w przedszkolu wiedzą, że nie wolno im:
- a) bić, uderzać, popychać, kopać, opluwać;
 - b) wymuszać;
 - c) pokazywać swoich intymnych części ciała;
 - d) nadużywać swojej przewagi nad innym dzieckiem;
 - e) rzucać w kogoś przedmiotami;
 - f) wyzywać, obrażać;
 - g) wyśmiewać, drwić;
 - h) straszyć, grozić;
 - i) używać wulgarnych słów czy gestów;
11. Dzieci w przedszkolu są uczone jak mają reagować, kiedy są świadkiem stosowania przez osobę dorosłą albo przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy i gdzie mogą szukać pomocy (zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami).
12. Dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, uzyskuje w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

3.4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych

1. Obowiązkiem prawnym placówki jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dzieci oraz nie będzie im szkodzić ani zagrażać ich rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
- a) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
 - b) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
 - c) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników sieci.
- 3.4.1. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń z dostępem do sieci
1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W placówce za bezpieczeństwo sieci odpowiada Dyrektor. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
 - b) sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. Dyrektor posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z internetu na terenie instytucji. Pracownicy, którym przekazano login i hasło zachowują je w tajemnicy.
7. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem zasobów sieci i urządzeń z dostępem do internetu.
8. Korzystanie z multimediów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

3.4.2. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

1. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:

- a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w placówce i poza nią,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w internecie,

- e) włączenie rodziców i/lub opiekunów prawnych dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce placówki w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty i szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

3.5. Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o których mowa w pkt 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda ta jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku dziecka wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku dziecka, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku dziecka oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących jej prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

8. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców lub opiekunów prawnych dziecka bez ich wiedzy i zgody.
10. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3.
11. Pracownik przedszkola może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora placówki.

3.6. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. W przedszkolu wdrożono Politykę Ochrony Danych (pracowników, dzieci, rodziców i opiekunów prawnych) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - c) zasada minimalizacji danych,
 - d) zasada prawidłowości danych,
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - f) zasady integralności i poufności danych,
 - g) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych dzieci oraz ich rodziców i opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki Ochrony Danych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5. Rodzice i opiekunowie prawni dzieci są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki zajęć, orzeczenia, opinie oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe dzieci jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (kancelaria przedszkola, gabinet specjalistów, sale grup).
8. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
10. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

Procedury rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka oraz procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

4.1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce i opisane w Rozdziale 3 niniejszego dokumentu.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanymi w Rozdziale 3 niniejszego dokumentu.

4.2. Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi oraz dyrektorowi placówki i sporządzenia Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, która stanowi Załącznik nr 2.
2. Pedagog i/lub psycholog wzywa rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa zgłaszający sytuację pracownik i informuje ich o zaistniałym podejrzeniu.
3. Pedagog i/lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielem-wychowawcą i rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka oraz plan pomocy dziecku.
4. 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. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor placówki, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, ewentualnie inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określany jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. 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.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

9. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o ciąży na placówce obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Po poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych dziecka przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik 1 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
14. 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.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA		
Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną (zakreślić właściwe)	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		