

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W

PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU

PLANETA MARZEŃ



ROZDZIAŁ I

WSTĘP

§ 1

1. Podstawa prawna:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją (do wykorzystania np. przy opracowywaniu preambuły Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późn. zm.) – zapisy regulują obowiązki nauczyciela oraz postępowania dyscyplinarnego wobec niego
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.) – w tym dokumencie zawarte są obowiązki placówki oświatowej, w tym uprawnienia dyrektora placówki
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) - ustawa regulująca relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn.zm.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko lub przejawiania przez nie objawów demoralizacji
- Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury



- „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późn.zm.) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.) zakres regulacji dotyczących ochrony dóbr osobistych dziecka
- Statut Przedszkola,
- Statut Żłobka

2. Słowniczek:

- Placówka – przez słowo placówka rozumie się Przedszkole i Żłobek Planeta Marzeń
- Dyrektor – przez słowo dyrektor rozumie się Dyrektora Przedszkola i Żłobka Planeta Marzeń
- Pracownicy – rozumie się pomoce przedszkolne, pomoce nauczyciela, nauczycieli, opiekunki w żłobku, wolontariuszy, osoby współpracujące i pracowników kuchni,
- Rodzic – rozumie się opiekunów prawnych dziecka

ROZDZIAŁ II STANDARDY I POLITYKA FIRMY

§ 2 DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA

Planeta Marzeń Sp. z o.o. prowadzi działalność oświatową oraz opieki nad dziećmi do lat 3. Działalność przedszkola i żłobka opiera się m.in. o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do Żłobka i Przedszkola Planeta Marzeń.

Realizując zadania statutowe placówki i odpowiadając na sytuacje jakie wystąpiły Organ Prowadzący przedszkole i żłobek zarządzeniem z dnia 29.11.2023 w sprawie wprowadzenia standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w żłobku i przedszkolu Planeta Marzeń wskazał dyrektora placówki do opracowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktami prawnymi.

Placówka zgodnie z zarządzeniem organu prowadzącego w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zwalczaniu zagrożeń lub zachowań, które mają na celu wywołanie uszczerbku na zdrowiu dziecka opracowała i wdrożyła do działania standardy ochrony małoletnich w różnych obszarach funkcjonowania dziecka tj.:

- rekrutacja pracowników,
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych, czyli cyberprzemoc,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.



Mając na uwadze dobro dzieci placówka opracowała procedury, które mają zabezpieczać dobro dziecka przez cały czas jego pobytu w placówce, a także w przypadku interwencji dobro dziecka w domu.

Działając od stycznia 2020 roku i mając na uwadze swoją misję i wizję chcemy chronić dziecko i uniemożliwić działania, które są sprzeczne z polskim prawem i wyrządzają krzywdę dziecku.

Wszystkie procedury mają za zadanie określić schemat kroków i działań wszystkich pracowników Planety Marzeń Sp. z o.o., a także zminimalizować ryzyko zatrudnienia osoby, która pomimo posiadania odpowiedniego wykształcenia nie powinna zajmować stanowiska zajmującego się opieką nad dziećmi.

Za pracowników uważa się osoby zatrudnione w Planeta Marzeń Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, a także wolontariuszy czy osoby odbywające praktyki i przygotowanie do zawodu. Ponad to osoby współpracujące z Planeta Marzeń Sp. z o.o. zobowiązane są do stosowania się i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

Dyrektor przedszkola i żłobka został zobowiązany zarządzeniem Organu Prowadzącego do opracowania tekstu jednolitego niniejszych standardów, a także corocznego przeglądów i ewaluacji standardów. Ponad to nauczyciele i opiekunowie/wychowawcy są zobowiązani do zapoznania dzieci z niniejszym dokumentem w sposób zrozumiały dla dziecka.

Sprawdzenie i poprawę Ochrony Standardów Małoletnich dokonuje się przynajmniej raz w roku lub w przypadku wystąpienia zagrożenia lub interwencji ze strony placówki.

ROZDZIAŁ III

MONITORING, EDUKACJA I DZIAŁANIE

§ 3

REKRUTACJA NOWYCH CZŁONKÓW ZESPOŁU

3. W Placówkach Planety Marzeń obowiązują procedury zatrudniania nowego członka zespołu i system onboardingu, czyli wprowadzenia nowego pracownika, który ma za zadanie określić czy potencjalny kandydat na dane stanowisko jest odpowiedni.
4. Podczas wprowadzania nowego członka zespołu (po podpisaniu umowy) zostaje mu przydzielony opiekun, który skrupulatnie przygląda się danej osobie, a po zakończonym okresie wprowadzenia przedstawia pisemne wnioski dotyczące kandydata ze swoją oceną.
5. Dyrektor monitoruje wprowadzanie nowej osoby i przeprowadza rozmowy z opiekunem, ale także wchodzi na niezapowiedziane obserwacje zajęć.
6. Standardy podstawowe, które obowiązują przed zatrudnieniem kandydata na stanowisko nauczyciela, pomocy lub opiekuna, który bezpośrednio pracuje z dziećmi:
 - a. prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje, świadectwa pracy. Dyrektor może poprosić o referencje z poprzedniego miejsca pracy lub



poprosić o kontakt do wybranych byłych miejsc pracy kandydata. Kandydat musi wyrazić zgodę na poniższą czynność.

- b.** uzyskanie o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

§ 4

BEZPIECZNE RELACJE PRACOWNIKÓW Z DZIEĆMI

- 7.** W Przedszkolu i Żłobku określono zasady bezpiecznych relacji całego personelu z dziećmi, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- 8.** Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
 - a.** Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.
- 9.** Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
- 10.** W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu i Żłobku Planeta Marzeń pracownik zobowiązany jest:
 - a.** zachować cierpliwość i szacunek,
 - b.** słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c.** informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d.** szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e.** zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
 - f.** doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - g.** unikać faworyzowania dzieci.
 - h.** kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - i.** być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,



- j. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

11. Pracownikowi zabrania się:

- a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- d. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- e. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- f. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- g. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
 - I. nie dotyczy kary w umowie zawartej o świadczenie usług za odebranie dziecka w godzinach po za pracą placówki.
- h. wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- i. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
- j. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- k. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- l. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne



- 12.** Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie – dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecko z opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej o SI lub innymi zaburzeniami, które mają na celu jego dobro przy czym uwzględnia się wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- a. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
- 13.** W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w placówce o ile możliwości są organizacyjne. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
- a. Nauczyciel nie wykonuje czynności higienicznych przy dziecku tj. wytarcie okolicy i samych narządów intymnych. Nauczyciel instruuje dziecko co ma zrobić i jak wykonać tę czynność higieniczną.
 - b. Nauczyciel nie przebywa w zamkniętej łazience, a stoi w progu i ma uchylone drzwi.
 - c. W sytuacji, gdy dziecko chce być samo w łazience lub prosi o zamknięcie drzwi należy jego prośbę uszanować i poinstruować o bezpiecznym pobycie w łazience. Nauczyciel lub pomoc czeka na dziecko przed drzwiami. Przed zamknięciem drzwi należy sprawdzić czy nie ma niebezpiecznych rzeczy w okolicy zasięgu dziecka.
- 14.** Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.
- 15.** Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 16.** Pracownicy placówki oraz małe powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małym z takich części wspólnych.
- 17.** Podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole nie dopuszczalnym jest spanie w jednym łóżku z małym.
- a. Podczas organizowania nocowania w przedszkolu tzw. „nocowanka w przedszkolu” pracownik przebywa w Sali z dziećmi, śpi na swoim wyznaczonym miejscu. Opiekę w tym czasie sprawują co najmniej dwie osoby. Zabronione jest spanie na leżaku z małym.
- 18.** Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy
- a. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola lub Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
 - b. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).



- I. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- II. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- c. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

19. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małego jest:

- a. poklepanie po ramionach lub plecach, uścisk dłoni lub przybicie piątki,
- b. dotykanie rąk, ramion czy barków, trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
- c. pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń,
- d. trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru, siadanie w pobliżu małych dzieci,
- e. delikatne przytulenie dziecka jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę np. w czasie płaczu.

20. Zawsze właściwym jest zapytanie dziecka o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.

21. Bezpieczeństwo online:

- a. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie.
- b. Pracownik powinien w sposób świadomy zamieszczać treści w mediach społecznościowych, które nie wpływają negatywnie na jego wizerunek.
- c. Pracownik powinien być świadomy, że rejestracja na portalach społecznościowych, randkowych może spotkać rodziców swoich podopiecznych, a w wyjątkowych sytuacjach swoich wychowanków.

22. Pracownik powinien zabezpieczyć swoje treści w sposób taki, aby były widoczne tylko dla osób zaufanych, czyli nie publiczne, a rodzice dzieci nie mogli swobodnie oglądać tych treści.

23. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.

24. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach

§ 5

EDUKACJA PRACOWNIKÓW NA TEMAT OCHRONY I INTERWENCJI

25. Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z procedurą interwencji w sytuacjach stwierdzenia lub podejrzenia zagrożenia życia dziecka.

- a. Każdy z pracowników podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą.

26. Pracownicy zostali zapoznani z odpowiedzialnością prawną i zobowiązani do podejmowania interwencji.

- a. Każdy z pracowników podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą.

27. Pracownicy zostali zapoznani z procedurą „Niebieskiej Karty”.



- a. Każdy z pracowników podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą.
- 28. W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
- 29. Cały personel organizacji/instytucji pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - a. dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - b. opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- a. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

§ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

- 30. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach placówki kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- 31. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 32. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- 33. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów na publikację zdjęć i nagrań na stronie www placówki i funpage,
 - b. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - d. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Przedszkole).
- 34. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie,



- c. wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- 35.** W sytuacjach, w których Przedszkole i Żłobek rejestruje wizerunki dzieci dla własnego użytku, deklarujemy, że:
- a. Zdjęcia zostaną wykorzystane do celów promocyjnych przedszkola lub żłobka, a po zakończeniu uczęszczania dziecka zostaną usunięte z materiałów marketingowych.
 - b. w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - I. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - II. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - III. niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola lub Żłobka,
 - IV. informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 36.** Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
- 37.** W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
- 38.** Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
- a. W powyższej sytuacji rodzice/opiekunowie udzielają pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 - b. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - I. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - II. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - III. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.



- 39.** Personelowi Przedszkola lub żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- 40.** Personel Przedszkola lub żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna.
- a.** Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 41.** W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
- 42.** Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalac jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
- a.** Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
- 43.** Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

§ 7

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA

Z INTERNETU I INNYCH ŚRODKÓW MULTIMEDIALNYCH

- 44.** Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające..
- 45.** Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
- a.** W przypadku gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
- b.** Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 46.** Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.
- 47.** Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
- 48.** Rozwiązania organizacyjne na poziomie Przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.



- 49.** Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu są nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Do obowiązków tej osoby należą:
- a.** zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b.** aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c.** przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Przedszkola, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem specjalnym na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog specjalny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- 50.** W Przedszkolu funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W PLACÓWCE

§ 8

OPRACOWANIE PROCEDUR

- 51.** Opracowanie procedur powierza się Radzie Pedagogicznej, pracownikom niepedagogicznym i opiekunom w żłobku.
- 52.** Pieczę nad procedurami powierza się dyrektorowi placówki, który w przypadku stwierdzenia, że procedura narusza obowiązujące przepisy wstrzymuje jej stosowanie.
- 53.** Procedury aktualizuje zespół powołany do wykonania analizy procedur pod kątem zabezpieczenia dobra małoletniego, analizy zagrożeń i sytuacji interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- 54.** Procedury aktualizuje się przynajmniej jeden raz w roku z uwzględnieniem aktualnego systemu prawnego i aktualnych przypadków interwencji.
- 55.** Po każdym zgłoszonym przypadku krzywdzenia dziecka należy powołać zespół do analizy procedur i zapisać wnioski w celu poprawy stosowania procedur i jeszcze wcześniejszych wykrycia symptomów krzywdzenia dziecka.
- 56.** Placówka wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.



57. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

§ 9

INFORMACJE DLA RODZICÓW I DZIECI

58. 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.
59. W placówce w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/ opiekunów, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
- wychowania dzieci bez przemocy,
 - ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie,
 - możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
 - danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
60. W każdej grupie przedszkolnej i żłobkowej odbyły się zajęcia na temat praw dziecka, którymi adresatami są dzieci.
61. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- W każdej Sali znajduje się plakat/ gazetka na temat instytucji pomagającym w sytuacji krzywdzenia małoletnich dostosowany do możliwości poznawczych i rozwojowych grupy odbiorców.
62. W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
- Organizowane są warsztaty tematyczne, zajęcia edukacyjne oraz zapraszani goście w celu realizacji wskazanych tematów.
63. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie – gazetki tematyczne i inne materiały.
64. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. Prowadzone są systematycznie akcje informacyjne oraz wspomagające projekty edukacyjne.

§ 10

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

65. Oznaki fizyczne możliwego krzywdzenia u dziecka
- Widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić i/lub które występują w miejscach przykrytych ubraniem i/lub u dziecka, które nie porusza się samodzielnie.



- b. Rany, otarcia, blizny, sińce, stłuczenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, uda, brzuch, krocze i stopy, okolica oczodołów (bez urazu czoła), policzki, usta, skroń, szyja, uszy.
- c. Urazy na więcej niż jednej płaszczyźnie kończyny, głowy, tułowia.
- d. Ślady mają charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia.
- e. Siniaki okularowe, sińce liczne, często symetryczne, w różnej fazie gojenia.
- f. Urazy głowy u dzieci poniżej 3 rż.
- g. Okrągłe punktowe poparzenia, oparzenia na plecach i pośladkach u małych dzieci, na grzbietowej powierzchni dłoni, rękawiczkowe/ skarpetkowe.
- h. Złamania u dzieci poniżej 3 rż., złamania kości kończyny górnej u dziecka niechodzącego, złamania spiralne, złamania dystalne, złamania żeber, złamania bez urazu lub po urazie nieadekwatnym np. upadek z kanapy.
- i. Obrażenia w obrębie jamy ustnej: zasinienia śluzówek warg górnych i dziąseł z rozdarciami wędzidełka.
- j. Stłuczenia i skaleczenia warg, dna jamy ustnej i języka w wyniku prób karmienia na siłę, wpychania smoczka etc., urazy kąćków ust, krwiopłucie i krwawe wymioty, bezpośrednie urazy podniebienia miękkiego, tylnej ściany gardła, złamania zębów, uszkodzenia dziąseł, złamanie żuchwy.
- k. Urazy nosa, złamania, krwiaki (zropiałe) przegrody nosa.
- l. Wielokrotne „przypadkowe” zatrucia, niewyjaśnione nieżyty żołądkowo jelitowe.
- m. Odmrożenia, hipotermia.
- n. Słaby przyrost masy ciała, niedożywienie.

66. Objawy i symptomy związane z wykorzystywaniem seksualnym dziecka:

- a. Uporczywe i/lub nawracające objawy (np. krwawienie, nieprawidłowa wydzielina, ból, dyskomfort) ze strony odbytu/narządów płciowych bez wyjaśnienia medycznego.
- b. Ślady obecności ciała obcego w pochwie lub odbycie. Objawem wskazującym na ciało obce w pochwie może być obfita wydzielina.
- c. Infekcja chorobami przenoszonymi drogą płciową u dziecka poniżej 15 rż.
- d. Infekcja wirusem HBV (hepatitis B), brodawki wirusowe narządów płciowych (kłykciny kończyste) u dziecka poniżej 15 rż. o ile wykluczono transmisję okołoporodową, nie seksualną transmisję od osoby mieszkającej w tym samym gospodarstwie domowym,
- e. Infekcja chorobami przenoszonymi drogą płciową u dziecka poniżej 15 rż.

67. Symptomy wynikające z zaniedbania:

- a. Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).



- b. Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- c. Dziecko jest ubrany niewłaściwie do pogody.
- d. Dziecko ma pogorszenie wyników w nauce, jest często nieobecne przedszkolu.
- e. Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- f. Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do jego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- g. Dziecko pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej.
- h. Dziecko po mimo choroby jest przyprowadzane do przedszkola.
- i. Dziecko po mimo zaświadczenia od lekarza nie ma zapewnionej odpowiedniej diety eliminacyjnej.
- j. Dziecko po mimo widocznych zaburzeń i skierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej ze strony placówki jest niediagnostowane w poradni. Rodzice temat bagatelizują.

68. Zachowania, które mogą świadczyć o krzywdzeniu dziecka:

- a. Zachowanie dziecka:
 - I. Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie, lub nadmierne pobudzenie, trudność w regulacji emocji, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
 - II. Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
 - III. Wyraźnie inne zachowanie w obecności rodzica/opiekuna, niż w obecności innych osób.
 - IV. Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
 - V. Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
 - VI. Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
 - VII. Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
 - VIII. Problemy ze snem, koszmary, lęk przed zasypianiem.
 - IX. Moczzenie, moczzenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
 - X. Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
 - XI. Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
 - XII. Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
 - XIII. Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykane lub prośenie o dotykane okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
 - XIV. Niechęć do przebijania się w towarzystwie innych.



- XV. Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.
- b.** Zachowanie rodzica/opiekuna prawnego:
- I. Nie potrafi wyjaśnić mechanizmu urazu, podaje informacje nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne.
 - II. Zmienia wyjaśnienia co do okoliczności powstania urazu.
 - III. Zgłasza się po dłuższym czasie od pojawienia się objawów u dziecka.
 - IV. Przypisuje odpowiedzialność za powstanie urazu osobie trzeciej.
 - V. Wykazuje brak (lub nadmierne) zainteresowanie urazem/stanem dziecka.
 - VI. Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
 - VII. Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
 - VIII. Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego.
 - IX. Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem.
 - X. Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
 - XI. Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie w spory między opiekunami, czy stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
 - XII. Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
 - XIII. Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników.
 - XIV. Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
 - XV. Jest bezradny życiowo, niezaradny, lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
 - XVI. Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
 - XVII. Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

§ 11

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

- 69.** Pracownicy przedszkola i żłobka monitorują sytuację rodzinną każdego dziecka i jego dobrostan.
- 70.** W diagnozie środowiska dziecka uwzględnia się następujące czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka:
- a.** Uzależnienia,
 - b.** Choroba psychiczna rodzica,
 - c.** Przemoc domowa,
 - d.** Problemowe zachowania dziecka
- 71.** W pełnej diagnozie sytuacji dziecka uwzględnia się następujący podział:
- a.** Czynniki związane z dzieckiem- niepełnosprawność dziecka, choroba przewlekła, ADHD, zachowania problemowe, długotrwały płacz dziecka



- b. Czynniki rodzinne – samotne rodzicielstwo, związek matki lub ojca z nowym partnerem, rodziny zastępcze, cechy matek i ojców i ich zdrowie psychiczne, doświadczenie przemocy przez matkę lub ojca, doświadczenie przemocy przez rodziców dziecka, metody wychowawcze, uzależnienia, status materialny
- c. Czynniki środowiskowe – izolacja środowiskowa, deprywacja społeczna i ubóstwo, patologia w miejscu zamieszkania,

§ 12

INTERWENCJA W SYTUACJI ZAGROŻENIA LUB PODEJRZENIA ZAROŻENIA ŻYCIA DZIECKA

- 72. Placówka opracowała i wdrożyła procedurę interwencji w sytuacji zagrożenia lub podejrzenia życia dziecka.
- 73. Procedura jest integralną częścią Standardów Ochrony Małoletnich.
 - a. Aktualizowana jest przynajmniej jeden raz w roku,
 - b. W przypadku zastosowania w/w procedury powoływany jest zespół interdyscyplinarny, który dokonuje poprawności zadziałania postępowania w procedurze.
- 74. Zespół interdyscyplinarny powoływany jest zarządzeniem dyrektora.
- 75. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi trzech członków placówki, a także osoba z zewnątrz jeśli tego sytuacja wymaga.
- 76. Zespół dokonuje oceny poprawności procedury i zawartych kroków, które mają uniemożliwić krzywdzenie i pomóc ofierze.
- 77. Zespół w ciągu 14 dni lub 21 dni przedstawia wnioski na Radzie Pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń do zmian i nowych zapisów, które mają ułatwić reagowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka.
- 78. Zespół interdyscyplinarny zobowiązany jest sporządzić protokół i przekazać go dyrektorowi.
 - a. Zespół interdyscyplinarny ma prawo do rozmów z wychowawcą, rodzicami i innymi członkami instytucji pomocy w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, które stanowią załącznik do protokołu.

§ 13

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.

- 79. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
- 80. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonych, wydzielonej części archiwum placówki.
- 81. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.



ROZDZIAŁ V

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM

§ 14

82. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem regulującym zasady postępowania wszystkich pracowników Planeta Marzeń Sp. z o.o.
83. Dyrektor raz na rok – w okresie lipiec lub sierpień – przedstawia na Radzie Pedagogicznej analizę i wnioski z monitoringu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
84. Wnioski i analiza sporządzane są w formie protokołu i przekazywane najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych Organowi Prowadzącemu.
85. Dyrektor odpowiada za zapoznanie wszystkich pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich i załącznikami.
86. Dyrektor na każdym zebraniu we wrześniu zapoznaje rodziców z niniejszym dokumentem.
87. Rodzice, Nauczyciele i Pracownicy otrzymują elektroniczną wersję Standardów Ochrony Małoletnich.
88. Dyrektor raz na rok organizuje konsultacje dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich z rodzicami i dziećmi.
89. Nauczyciele zaznajamiają dzieci z niniejszymi standardami w sposób dostosowany do ich rozwoju psychicznego.

ROZDZIAŁ VI

PRZYPISY KOŃCOWE

90. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od 14.02.2024 r.
91. Integralną częścią Standardów Ochrony Małoletnich są:
 1. Procedura Rekrutacji i wprowadzenia nowego pracownika,
 2. Procedura interwencji w sytuacji stwierdzenia lub podejrzenia zagrożenia życia dziecka.
 3. Procedura „Niebieskiej Karty”
 4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci,
 5. Procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
 6. Karta interwencji
 7. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 8. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
 9. Ankieta Monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
 10. Zgoda na czynności pielęgnacyjne i higieniczne przy dziecku
 11. Oświadczenie Pracownika/współpracownika/wolontariusza/zleceniobiorcy i praktykanta
 12. Zgoda na wykorzystywanie wizerunku dziecka



- 13.** Zgoda Kandydata o kontakt z byłym pracodawcą
- 14.** Oświadczenie Dyrektora
- 15.** Ważne numery
- 16.** Wersja Standardów Ochrony Małoletnich dla dzieci i rodziców – wersja ilustracyjna



ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU PRZEZ DZIECI

WSTĘP

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu powstały, aby chronić dzieci przed osobami, które wykorzystują Internet jako narzędzie do popełnienia przestępstwa tj. oszukiwać, wyłudzać dane osobowe, dokonywać przestępstw lub innych czynności, które mają znamiona czynu zabronionego.

Surfowanie po sieci jest działaniem, którego może nauczyć się każdy z nas, niezależnie od tego, ile kto ma lat. Programy komputerowe, zabezpieczenia antywirusowe i zabezpieczenia, które uniemożliwiają oglądanie stron zakazanych dla dzieci poniżej 18 roku życia mają chronić prywatność dzieci oraz ich samych.

Jeśli znasz internetowe zagrożenia, łatwiej będzie Ci ich uniknąć. Poniżej znajdziesz kilka pożytecznych rad, jak bezpiecznie poruszać się w Sieci. W razie jakichkolwiek wątpliwości i problemów zawsze pytaj rodziców lub nauczycieli.

ZASADY DLA DZIECKA

1. Włączaj komputer tylko wtedy, gdy ktoś dorosły jest w domu.
2. Nie ufaj osobie poznanej przez Internet. Nigdy nie możesz być pewien, kim ona naprawdę jest. Mówi, że ma 8 lat, ale może mieć 40!
3. Nie spotykaj się z osobami poznanymi przez Internet!
4. Gdy coś Cię przestraszy lub zaniepokoi, wyłącz monitor i powiedz o tym dorosłemu.
5. Nie zdradzaj nikomu swojego imienia ani adresu! Nie mów też, ile masz lat i do jakiej szkoły chodzisz. Nie podawaj numeru telefonu.
6. Wymyśl sobie jakiś fajny nick, czyli internetowy pseudonim. Nie podawaj w nim daty urodzenia ani wieku, np. karolina1993 czy jacek14 – lepiej, żeby nikt obcy nie wiedział ile masz lat. Wykorzystaj imię bohatera ulubionego filmu lub słowo z piosenki. Użyj swojej fantazji. Na pewno wymyślisz coś ciekawego!
7. Używaj komunikatorów tylko do kontaktów ze znajomymi, o których wiedzą Twoi rodzice. Z komunikatorów i czatów korzystają też osoby o złych zamiarach i trzeba być bardzo ostrożnym. Ustaw komunikator tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł Cię zaczepiać.
8. Pomyśl kilka razy, zanim wyślesz wiadomość, e-mail czy smsa. Kiedy klikniesz „wyślij”, nie można już tego cofnąć.
9. Nie dokuczaj innym. Pamiętaj, że w Internecie obowiązuje zasada nieużywania brzydkich słów. Traktuj innych tak, jak byś chciał, żeby Ciebie traktowano.



10. Długie korzystanie z komputera szkodzi zdrowiu i może być przyczyną wielu innych problemów, np. w szkole. Nie zapominaj o sporcie i innych rozrywkach, nie związanych z komputerami i Internetem.

ZASADY DLA RODZICA

1. Rozmawiaj z dzieckiem o zagrożeniach w sieci i cyberprzemocy.
2. Uczul dziecko, że w sieci nie podajemy imienia i nazwiska, telefonu i adresu zamieszkania lub danych z karty bankowej.
3. Zainstaluj oprogramowanie w telefonie dziecka, które nie pozwala samodzielnie instalować gier i komunikatorów pobieranych z różnych stron lub aplikacji np. sklep play
4. Monitoruj czas spędzany dziecka przed komputerem, tabletem i innymi środkami elektronicznymi.
5. Przeglądaj historię odwiedzanych stron i włącz zapory, które uniemożliwiają oglądanie treści niedozwolonych poniżej 18 roku życia.
6. Zabezpiecz komputer hasłem, aby dziecko samodzielnie nie mogło go włączyć. Treści w Internecie powinno przeglądać pod nadzorem osoby dorosłej.

ZASADY DLA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY

1. Nie zostawiaj dziecka bez nadzoru osoby dorosłej.
2. Rozmawiaj z dzieckiem o zagrożeniach w sieci i cyberprzemocy.
3. Sprawdzaj czy komputery w placówce mają aktualne oprogramowania, jeśli nie to zaktualizuj.
4. Obserwuj z jakich stron korzystają dzieci – jeśli pozwalasz samodzielnie korzystać z komputera lub tablicy interaktywnej.
5. Jeśli to możliwe po zakończonej pracy z tablicą interaktywną lub komputerem rozłącz Internet.
6. Nie zostawiaj telefonu komórkowego w łatwo dostępnym miejscu dla dziecka, gdyż może użyć go w sposób niedozwolony, ze szkodą dla niego.



PROCEDURA OKREŚLAJĄCA DZIAŁANIA W SYTUACJI ZNALEZIENIA NIEBEZPIECZNYCH TREŚCI NA KOMPUTRZE I INNYCH ŚRODKACH ELEKTRONICZNYCH

§ 1

1. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2016- poz.862 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 – poz. 649)
- Rozporządzenie MEN z dnia 23.XII.2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4, poz.17, z późn. zm.)
- Statut Przedszkola,
- Statut Żłobka
- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją (do wykorzystania np. przy opracowywaniu preambuły Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późn. zm.) - zapisy regulują obowiązki nauczyciela oraz postępowania dyscyplinarnego wobec niego
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.) – w tym dokumencie zawarte są obowiązki placówki oświatowej, w tym uprawnienia dyrektora placówki
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) - ustawa regulująca relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn.zm.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.) zakres regulacji dotyczących ochrony dóbr osobistych dziecka

2. Cel procedury:



Wszystkie instytucje publiczne i organizacje pozarządowe oraz społeczne, w których odbywa się edukacja, szeroko rozumiana opieka nad dziećmi, a także jednostki zapewniające porządek publiczny, bezpieczeństwo i ochronę zdrowia oraz życia mieszkańców powinny tworzyć system ochrony praw dzieci, a zwłaszcza w razie wykrycia aktów krzywdzenia dzieci skutecznie przeprowadzić odpowiednie działania.

3. Zakres procedury:

Zakłada podejmowanie działań zgodnych z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb interwencyjnych w ochronie dziecka krzywdzonego. Wypracowane schematy postępowania interwencyjnego pracowników placówki Planeta Marzeń służb mają zwiększyć gwarancje ochrony praw dzieci, wyczerpanie na każdy nieprawidłowy sygnał płynący od dziecka lub wynikający z obserwacji oraz troski ze strony każdego pracownika lub innego rodzica jako obywatela, jak i specjaliści pracującego w służbach miejskich.

Procedura jest adresowana do wszystkich, którzy mogą chronić dzieci przed przemocą.

4. Słowniczek:

- e. Placówka – przez słowo placówka rozumie się Przedszkole i Żłobek Planeta Marzeń
- f. Dyrektor – przez słowo dyrektor rozumie się Dyrektora Przedszkola i Żłobka Planeta Marzeń
- g. Personel niepedagogiczny – rozumie się pomoce przedszkolne, pomoce nauczyciela,
- h. Personel pedagogiczny – rozumie się nauczycieli i opiekunki w żłobku
- i. Rodzic – rozumie się opiekunów prawnych dziecka
- j. Dziecko- wychowanek przedszkola lub żłobka, małoletni, dziecko do 18 roku życia

§ 2

DOŚCĘP DO TREŚCI SZKODLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH I NIELEGALNYCH

- 5. Rodzaj zagrożenia: Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych)
- 6. Zgłoszenie nielegalnych, szkodliwych i niebezpiecznych treści:
 - a. Dyrektorowi placówki na adres mailowy dyrektor@planetamarzen.com, pisemnie lub osobiście
 - b. W przypadku nieobecności dyrektora organowi prowadzącemu na adres mailowy biuro@planetamarzen.com lub kierownikowi administracyjno-gospodarczemu na adres kierownik@planetamarzen.com
 - c. W przypadku nieobecności dyrektora, organu prowadzącego i kierownika i nie mogąc się z nim skontaktować Policji tel. 997
- 7. Sposób postępowania
 - a. Reakcja placówki w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:
 - I. treści te można bezpośrednio powiązać z dziećmi danej placówki,



- II. treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z dziećmi danej placówki, lecz wymagają kontaktu placówki z odpowiednimi służbami.
 - b. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem placówki.
 - c. Należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję.
 - d. Identyfikacja sprawców: W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoby, która udostępniły je dziecku.
- 8. Działania wobec sprawcy:**
- a. W przypadku udostępniania treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez dziecko należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych.
 - b. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.
- 9. Działania wobec ofiar zdarzenia:**
- a. Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną.
 - b. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości dziecka ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę.
 - c. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.
 - d. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.
 - e. Działania placówki w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia.
 - f. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuszanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego. Np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.
- 10. Działania wobec świadków:**
- a. W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze lub nie dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.



§ 3
CYBERPRZEMOC

- 11. Rodzaj zagrożenia: Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów w komórkowych.**
- a. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie osmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
 - b. Do działań okreslanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS
- 12. Zgłoszenie cyberprzemocy**
- a. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111,
 - b. Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100,
 - c. Dyrektor placówki – dyrektor@planetamarzen.com, który w porozumieniu z opiekunami prawnymi zgłosi zdarzenia na Policję.
- 13. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:**
- a. Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. inne dziecko, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele).
 - b. W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie.
 - c. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy.
 - d. Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność.
 - e. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej witalizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy.
 - f. Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. strach przed byciem kapusiem, obawa o własne bezpieczeństwo).
 - g. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność).
 - h. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).
- 14. Analiza i zabezpieczenie dowodów:**



- a. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń, etc.).
- b. W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.

15. Działania wobec sprawcy:

- a. Identyfikacja sprawcy(o w) często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc.
- b. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK)
- c. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on dzieckiem uczęszczającym do placówki, nauczyciel powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów w zadośćuczynienia ofiarom cyberprzemocy).

16. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- a. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych.
- b. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż placówka podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
- c. Podczas rozmowy z ofiarą cyberprzemocy – należy zapewnić go, że:
 - I. nie jest winny zaistniałej sytuacji,
 - II. nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić,
 - III. dobrze zrobił ujawniając sytuację.
 - IV. placówka nie toleruje przemocy i zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne
- d. Należy poinformować dziecko o krokach, jakie może podjąć placówka i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
- e. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w:
 - I. zabezpieczeniu dowodów,
 - II. zerwaniu kontaktu ze sprawcą,
 - III. zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc).
- f. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej/jego bezpieczeństwem,
- g. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców ofiary,



- h. W działania wobec ofiary należy włączyć pedagoga specjalnego i psychologa, a także poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- i. Rodziców ofiary należy poinformować, że sprawa zostanie przekazana Policji.

17. Działania wobec świadka/osoby zgłaszającej cyberprzemoc:

- a. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków w zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc.
- b. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawy itp.

18. Współpraca z sądami rodzinnymi i Policją:

- a. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego –o ile nie są to treści pornografii dziecięcej oraz nie zagrażają bezpośrednio życiu ofiary (próba samobójstwa, wiadomości o treści np. „zabije cię jak”,
- b. Placówka powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje z statutu i/lub regulaminu wobec dziecka) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
- c. Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich).
- d. Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.

19. Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami komunikacyjnymi:

- a. Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów . Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 4

**NAWIĄZYWANIE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE - UWODZENIE,
ZAGROŻENIE PEDOFILIĄ**

20. Rodzaj zagrożenia: Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

21. Zgłoszenie zagrożenia pedofilią

- d. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111,
- e. Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100,



- f. Dyrektor placówki – dyrektor@planetamarzen.com, który w porozumieniu z opiekunami prawnymi zgłosi zdarzenia na Policję.

22. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

- a. Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby zajmujące się „poszukiwaniem pedofili”.
- b. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do placówki, w drugim - na Policję.
- c. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.
- d. Kluczowe znaczenie w działaniach placówki ma czas reakcji - szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

23. Zabezpieczenie dowodów:

- a. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w placówce, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
- b. Jednocześnie – bezzwłocznie - należy dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.

24. Identyfikacja sprawców:

- a. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody.
- b. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości placówki w większości przypadków uwodzenia przez Internet.
- c. Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem placówki jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.

25. Działania wobec ofiar:

- a. W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także werbunku do grupy terrorystycznej należy przed wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa.
- b. wsparcie powinno być udzielone w przypadku zaobserwowania antyzdrowotnych i zagrażających życiu zachowań uczniów (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie.
- c. O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją w Internecie należy powiadomić rodziców.
- d. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy placówki z rodzicami/opiekunami prawnymi.

- e. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/psychologa/osobę z placówki, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji.
- f. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie.
- g. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.
- h. Wszelkie działania placówki wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

26. Działania wobec świadka/osoby zgłaszającej:

- a. Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.

27. Współpraca z sądami rodzinnymi i Policją:

- a. W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem placówki jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.

28. Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi:

- a. W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

§ 5

ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO SIECI, KOMPUTERÓW I ZASOBÓW ONLINE

29. Rodzaj zagrożenia: Kategoria technicznych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego obejmuje obecnie szerokie spectrum problemów:

- b. ataki przez wirusy, robaki i trojany,
- c. ataki na zasoby sieciowe (hackerstwo, spyware, crimeware, exploit, ataki słownikowe i back door, skanowanie portów, phishing, pharming, sniffing, spoofing, ataki Denial of service (DoS), rootkit)
- d. ataki socjotechniczne.
- e. Na styku z zagadnieniami technicznymi lokalizują się zagrożenia wynikające z nieprawidłowych i szkodliwych zachowań użytkowników np. używanie łatwych do odgadnięcia haseł, pozostawianie komputerów włączonych bez opieki, czy brak zabezpieczeń na wypadek braku energii elektrycznej.

30. Zgłoszenie zagrożenia: W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego pracownik placówki zobowiązany jest do zgłoszenia go dyrekcji.

- a. Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym ustala sposób reagowania np. skorzystanie z usług firmy zewnętrznej.
- b. W sytuacji, gdy incydent spowodował szkole straty materialne lub wiązał się z utratą danych należy powiadomić Policję, aby podjęła działania na rzecz zidentyfikowania sprawcy.



- c. W przypadkach zaawansowanych awarii (np. wywołanych przez trojany) lub strat (np. utrata danych z e-dziennika) konieczne jest skorzystanie z zewnętrznego wsparcia eksperckiego, kontakt z serwisem twórcy oprogramowania lub zamówienie usługi w wyspecjalizowanej firmie.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 31. Niniejsza procedura stanowi załącznik do Polityki i Standardów Ochrony Małoletnich.
- 32. Obowiązuje od dnia 08.02.2024.
- 33. Podlega aktualizacji wraz z Polityką i Standardów Ochrony Małoletnich.
- 34. Dyrektor zobowiązany jest udostępnić procedurę rodzicom elektronicznie.
- 35. Dyrektor zobowiązany jest zapoznać z procedurą nauczycieli i dzieci.
- 36. Procedura dostępna jest dla wszystkich zainteresowanych w formie tradycyjnej w placówce.



KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka/ ucznia:
Opis przyczyny podjęcia interwencji:
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
Dotychczasowe działania podjęte przez placówkę. Działania pedagoga, psychologa, wychowawcy.
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi. Data, opis przebiegu spotkania.
Informacje, które dotarły do placówki po zgłoszeniu:
Inne uwagi:



.....dnia

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

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez(dane domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych –
(wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko małoletniego) uczeń ujawnił treści dotyczące
relacji z..... oraz zachowań o
charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w
tej sprawie.

Osoby do kontaktu:

imię i nazwisko : tel.

.....
podpis osoby zgłaszającej



WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

....., dnia..... r.

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania
dziecka)

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
Reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

.....
imiona i nazwisko rodziców

.....
adres zamieszkania

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

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo- opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....
Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osoby do kontaktu:

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis wnioskodawcy



Ankieta Stanu utrzymania Standardów Ochrony Małoletnich

Dane Pracownika:

.....
.....

Proszę o rzetelną i szczerą odpowiedź, która umożliwi poznanie faktycznego stanu poziomu oraz na podjęcie działań, które zniwelują braki w wiedzy, która jest niezbędna do pracy z dzieckiem.

Dziękuję.

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?
 TAK NIE
Jeśli w pytaniu wskazałeś nie, wyjaśnij czemu
Jeśli w pytaniu wskazałeś tak, wyjaśnij sposób zapoznania się z dokumentem
2. Czy wiesz co to są „Standardy Ochrony Małoletnich”? TAK NIE
Jeśli w pytaniu wskazałeś tak, wyjaśnij
Jeśli w pytaniu wskazałeś nie, wyjaśnij brak wiedzy
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka? TAK NIE
Jeśli w pytaniu wskazałeś tak, wymień z obszaru fizycznego, wykorzystywania seksualnego i zaniedbania:
.....
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK NIE
Jeśli zaznaczyłeś tak, wypunktuj kroki reakcji
.....
5. Czy wiesz do kogo należy zgłosić krzywdzenie dziecka ? TAK NIE
Jeśli zaznaczyłeś tak, wpisz funkcję lub stanowisko danej osoby
6. Jak często należy aktualizować Standardy Ochrony Małoletnich? Odp.
7. Czy w Pani/Pana grupie wystąpił przypadek interwencji lub podejrzenie krzywdzenia dziecka? TAK NIE
8. Wpisz swoje uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa).....



ZGODA RODZICÓW NA CZYNNOSCI PIELĘGNACYJNO-HIGIENICZNE u dziecka	
Ja, niżej podpisana / podpisany (<i>proszę zaznaczyć odpowiednio</i>):	
<input type="checkbox"/> wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> nie wyrażam zgody	
Na wykonywanie czynności higieniczno-pielęgnacyjnych u mojego syna/córki w sposób wskazany poniżej (<i>proszę zaznaczyć odpowiednie pole lub pola</i>):	
Zmiana pampersa i umycie chusteczkami mokrymi okolicy intymnej¹	
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę	<input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody
Pomoc w umyciu rąk i twarzy	
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę	<input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody
Pomoc w zmianie ubrudzonych ubrań, w tym bielizny np. w trakcie odpieluchowania	
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę	<input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody
Przyjmuję do wiadomości, że udzielona przeze mnie zgoda może być wycofana w każdym czasie, jej przeniesienie na osobę trzecią wymaga uprzedniej pisemnej zgody, a przekazane informacje będą wykorzystywane zgodnie z treścią klauzuli informacyjnej RODO ⁴ .	
Data i podpis osób składających oświadczenie	

Wycofanie zgody na czynności pielęgnacyjno-higieniczne u dziecka

wycofuję wcześniej wyrażoną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Wiem, iż cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO) administratorem danych osobowych osób, których dane przekazano w ramach wskazanych wyżej deklaracji, jest PLANETA MARZEŃ SP. Z O.O. z siedzibą UL. KOBIAŁKA 14 03-044 WARSZAWA (Administrator). Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem: maila biuro@planetamarzen.com Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy o systemie informacji oświatowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym – m.in. w zakresie gromadzenia informacji o osobach odbierających dzieci, informowania o osiągnięciach podopiecznych placówki oświatowej i podpisywania prac podopiecznych (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w celu zapewnienia podopiecznym właściwej opieki, odżywiania i metod wychowawczych (art. art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe) i na podstawie zgody w innych, wyraźnie oznaczonych i odrębnych celach - np. zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka lub kontakt mailowy / telefoniczny z rodzicami dziecka (art. 6 ust. 1 a RODO).

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do wykonywania przez Administratora działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Odmowa ich podania uniemożliwi wykonywanie tych obowiązków przez naszą placówkę. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne; odmowa ich podania może wiązać się z brakiem możliwości realizacji celów wskazanych powyżej. Informujemy, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

Dane osobowe będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio: okres do momentu ewentualnego skutecznego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, okres pobytu dziecka w placówce oświatowej, okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.

W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa - zaprzestamy przetwarzania danych takich danych i zostaną one usunięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych (IOD) za pośrednictwem adresu e-mail: biuro@planetamarzen.com.

¹ Zgoda dotyczy dzieci uczęszczających do Żłobka Planeta Marzeń



Warszawa,

Dane Pracownika

.....
.....

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA/WSPÓLPRACOWNIKA/ZLECENIOBIORCY/
WOLONTARIUSZA/ PRAKTYKANTA² PLANETY MARZEŃ SP. Z O.O., KTÓRA
PROWADZI PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK PLANETA MARZEŃ**

Ja (imię i nazwisko) jestem zatrudniona w Planeta Marzeń Sp.
z o.o. na stanowiskuoświadczam, że:

1. Odbyłam przeszkolenie w zakresie symptomów krzywdzenia dzieci oraz w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury Niebieskiej Karty oraz innych niezbędnych procedur bezpieczeństwa.
2. Odbyłam przeszkolenie w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci.
3. Odbyłam przeszkolenie w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.
4. Zostałam zapoznana z Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich przyjętą w placówce wraz z załącznikami do niej.
5. Zostałam poinformowana o odpowiedzialności prawnej w przypadku nie udzielania i zatajenia podejrzenia popełnienia przestępstwa lub popełnienia przestępstwa wobec małoletniego i niezgłoszenia tej sytuacji dyrektorowi i organom ścigania tj. Policja i Prokuratura.
6. Zachowam Poufność i Tajemnicę danych osobowych ofiary i jego oprawcy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub innych informacji, które mogłyby naruszyć dobro małoletniego. Z zachowania poufności wyłączone są uprawnione instytucje w ramach działań interwencyjnych.
7. Zobowiązuje się do zapoznania się z art. 1 pkt 92 ustawy z dnia 7 lipca 2022 r. (Dz.U.2022.2600) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 października 2023 r.
8. Zobowiązuje się do przygotowania scenariuszy zajęć oraz materiałów edukacyjnych dla dzieci w celu prowadzenia działań edukacyjnych na terenie Przedszkola i Żłobka. Materiały będą dotyczyły ochrony dzieci przed krzywdzeniem ze strony opiekunów prawnych, pracowników placówki oświatowej, rówieśników i

² Należy skreślić niepotrzebne



cyberprzemocą. Wskazane materiały i scenariusze są dostosowane do wieku odbiorców oraz ich możliwości intelektualnych.

9. Zobowiązuję się do współpracy z innymi nauczycielami, pedagogami w celu opracowania materiałów z punktu 8 i stworzenia katalogu scenariuszy i pomocy dydaktycznych w wyznaczonym terminie.
10. Zobowiązuję się do przygotowania materiałów edukacyjnych dla opiekunów prawnych w celu prowadzenia działań edukacyjnych w obszarze ochrony przed przemocą stosowaną wobec dziecka, rodzica (wszystkie rodzaje przemocy), reagowania na zaistniałe zjawiska w wyznaczonym terminie.
11. Zobowiązuję się do współpracy z innymi nauczycielami, pedagogami w celu opracowania materiałów z punktu 10 i stworzenia katalogu scenariuszy i pomocy edukacyjnych dla rodziców, w tym przygotowania warsztatów i ich poprowadzenia dla rodziców. Termin warsztatów ustalany jest w porozumieniu z dyrektorem, psychologiem i innymi osobami, które mogą uczestniczyć w warsztatach.
12. Zobowiązuję się do nawiązania współpracy z instytucjami pomocowymi, w celu szczenia edukacji z obszaru zapobiegania krzywdzenia dziecka, cyberprzemocy i ochrony wizerunku dziecka.

.....
Podpis Osoby składającej oświadczenie

Planeta Marzeń Sp. z o.o. oświadcza, że niniejsze oświadczenie stanowi załącznik do akt osobowych pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę.

W przypadku innych form zatrudnienia lub współpracy stanowi załącznik do dokumentacji i jej przechowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....
Podpis Osoby reprezentującej
Planeta Marzeń Sp. z o.o.



Załącznik nr 12
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu i Żłobku Planeta Marzeń

WIZERUNEK DZIECKA	
<p>Ja, niżej podpisana / podpisany (<i>proszę zaznaczyć odpowiednio</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> wyrażam zgodę</p> <p><input type="checkbox"/> nie wyrażam zgody</p> <p>na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku dziecka (wraz z możliwością opisanego wizerunku imieniem dziecka oraz określeniem grupy lub placówki oświatowej) w sposób wskazany poniżej (<i>proszę zaznaczyć odpowiednie pole lub pola</i>):</p>	
Sposób utrwalenia wizerunku	
<input type="checkbox"/> Fotografie	<input type="checkbox"/> Nagrania wideo
Sposób wykorzystania wizerunku	
<input type="checkbox"/> Strona internetowa: http://www.planetamarzen.com/ Fanpage strona na Facebook'u Planeta Marzeń	<input type="checkbox"/> Microsoft Teams/ lub inna platforma w celu kształcenia na odległość
<p>Przyjmuję do wiadomości, że udzielona przeze mnie zgoda może być wycofana w każdym czasie, jej przeniesienie na osobę trzecią wymaga uprzedniej pisemnej zgody, a przekazane informacje będą wykorzystywane zgodnie z treścią klauzuli informacyjnej RODO.</p>	
Data i podpis osób składających oświadczenie	

Wycofanie zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku dziecka

wycofuję wcześniej wyrażoną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Wiem, iż cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO) administratorem danych osobowych osób, których dane przekazano w ramach wskazanych wyżej deklaracji, jest PLANETA MARZEŃ SP. Z O.O. z siedzibą UL. KOBIAŁKA 14 03-044 WARSZAWA (Administrator). Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem: maila biuro@planetamarzen.com Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy o systemie informacji oświatowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym – m.in. w zakresie gromadzenia informacji o osobach odbierających dzieci, informowania o osiągnięciach podopiecznych placówki oświatowej i podpisywania prac podopiecznych (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w celu zapewnienia podopiecznym właściwej opieki, odżywiania i metod wychowawczych (art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe) i na podstawie zgody w innych, wyraźnie oznaczonych i odrębnych celach - np. zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka lub kontakt mailowy / telefoniczny z rodzicami dziecka (art. 6 ust. 1 a RODO).

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do wykonywania przez Administratora działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Odmowa ich podania uniemożliwi wykonywanie tych obowiązków przez naszą placówkę. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne; odmowa ich podania może wiązać się z brakiem możliwości realizacji celów wskazanych powyżej. Informujemy, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

Dane osobowe będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio: okres do momentu ewentualnego skutecznego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, okres pobytu dziecka w placówce oświatowej, okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.

W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa - zaprzestaniemy przetwarzania danych takich danych i zostaną one usunięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

Mogą Państwo złożyć do nas wniosek o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdym są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych (IOD) za pośrednictwem adresu e-mail: biuro@planetamarzen.com.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)



Załącznik nr 13
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu i Żłobku Planeta Marzeń

**ZGODA KANDYDATA NA STANOWISKO NAUCZYCIELA/OPIEKUNKI W ŻŁOBKU/
POMOCY W PRZEDSZKOLU/ŻŁOBKU³ NA KONTAKT Z BYŁYM PRACODAWCĄ:**

Ja (imię i nazwisko)....., niżej podpisana / podpisany (proszę zaznaczyć odpowiednio):

- wyrażam zgodę
 nie wyrażam zgody

na kontakt z moimi byłymi pracodawcami (proszę wskazać wszystkich pracodawców wykonujących usługi związane z opieką nad dziećmi tj. nazwa pracodawcy, telefon, imię i nazwisko osoby wskazywanej i jej stanowisko):

-
-
-
-

Oświadczamy, że udzielenie zgody lub nie udzielenie zgody na kontakt z byłymi pracodawcami nie będzie miało wpływu na dalszy etap rekrutacyjny, a jedynie doświadczenie i wykształcenie.

W przypadku zatrudnienia Pani/Pana na w/w stanowisko niniejsza zgoda będzie dołączona do Pani/Pana akt osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, że udzielona przeze mnie zgoda może być wycofana w każdym czasie, jej przeniesienie na osobę trzecią wymaga uprzedniej pisemnej zgody, a przekazane informacje będą wykorzystywane zgodnie z treścią klauzuli informacyjnej RODO.

Data i podpis osoby składających oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO) administratorem danych osobowych osób, których dane przekazano w ramach wskazanych wyżej deklaracji, jest PLANETA MARZEŃ SP. Z O.O. z siedzibą UL. KOBIAŁKA 14 03-044 WARSZAWA (Administrator). Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem: maila biuro@planetamarzen.com Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy o systemie informacji oświatowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym – m.in. w zakresie gromadzenia informacji o osobach odbierających dzieci, informowania o osiągnięciach podopiecznych placówki oświatowej i podpisywania prac podopiecznych (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w celu zapewnienia podopiecznym właściwej opieki, odżywiania i metod wychowawczych (art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe) i na podstawie zgody w innych, wyraźnie oznaczonych i odrębnych celach - np. zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka lub kontakt mailowy / telefoniczny z rodzicami dziecka (art. 6 ust. 1 a RODO).

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do wykonywania przez Administratora działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Odmowa ich podania uniemożliwi wykonywanie tych obowiązków przez naszą placówkę. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne; odmowa ich podania może wiązać się z brakiem możliwości realizacji celów wskazanych powyżej. Informujemy, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

Dane osobowe będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio: okres do momentu ewentualnego skutecznego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, okres pobytu dziecka w placówce oświatowej, okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.

W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa - zaprzestamy przetwarzania danych takich danych i zostaną one usunięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych (IOD) za pośrednictwem adresu e-mail: biuro@planetamarzen.com.

³ Skreśli należy niepotrzebne



Warszawa, 08.02.2024

Dane Pracownika

.....
.....

OŚWIADCZENIE DYREKTORA
PRZEDSZKOŁA I ŻŁOBKA PLANETA MARZEŃ

Ja (imię i nazwisko) jestem zatrudniona w Planeta Marzeń Sp. z o.o. na stanowisku Dyrektora i oświadczam, że:

1. Zgodnie z przyjętą Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu i Żłobku będę realizowała założenia i przyjęte cele w niej zawarte.
2. Przed zatrudnieniem nowej osoby dokonam jej weryfikacji zgodnie z przyjętą Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich m.in. uzyskam zgodę na kontakt z poprzednimi pracodawcami, sprawdzę referencje, świadectwa pracy, a także przydzielę nowo zatrudnionej osobie opiekuna w celu weryfikacji i zapobieganiu krzywdzenia dzieci zgodnie z procedurą zatrudnienia nowej osoby.
3. Odbyłam przeszkolenie w zakresie symptomów krzywdzenia dzieci oraz w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury Niebieskiej Karty oraz innych niezbędnych procedur bezpieczeństwa.
4. Odbyłam przeszkolenie w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci.
5. Odbyłam przeszkolenie w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.
6. Zostałam zapoznana z Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich przyjętą w placówce wraz z załącznikami do niej.
7. Zostałam poinformowana o odpowiedzialności prawnej w przypadku nie udzielania i zatajenia podejrzenia popełnienia przestępstwa lub popełnienia przestępstwa wobec małoletniego i niezgłoszenia tej sytuacji dyrektorowi i organom ścigania tj. Policja i Prokuratura.
8. Zachowam Poufność i Tajemnicę danych osobowych ofiary i jego oprawcy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub innych informacji, które mogłyby naruszyć dobro małoletniego. Z zachowania poufności wyłączone są uprawnione instytucje w ramach działań interwencyjnych.



9. Zobowiązuje się do zapoznania się z art. 1 pkt 92 ustawy z dnia 7 lipca 2022 r. (Dz.U.2022.2600) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 października 2023 r.
10. Zobowiązuję się do przygotowania scenariuszy zajęć oraz materiałów edukacyjnych dla dzieci w celu prowadzenia działań edukacyjnych na terenie Przedszkola i Żłobka. Materiały będą dotyczyły ochrony dzieci przed krzywdzeniem ze strony opiekunów prawnych, pracowników placówki oświatowej, rówieśników i cyberprzemocą. Wskazane materiały i scenariusze są dostosowane do wieku odbiorców oraz ich możliwości intelektualnych.
11. Zobowiązuję się do współpracy z innymi nauczycielami, pedagogami w celu opracowania materiałów z punktu 7 i stworzenia katalogu scenariuszy i pomocy dydaktycznych w wyznaczonym terminie.
12. Zobowiązuję się do przygotowania materiałów edukacyjnych dla opiekunów prawnych w celu prowadzenia działań edukacyjnych w obszarze ochrony przed przemocą stosowaną wobec dziecka, rodzica (wszystkie rodzaje przemocy), reagowania na zaistniałe zjawiska w wyznaczonym terminie.
13. Zobowiązuję się do współpracy z innymi nauczycielami, pedagogami w celu opracowania materiałów z punktu 9 i stworzenia katalogu scenariuszy i pomocy edukacyjnych dla rodziców, w tym przygotowania warsztatów i ich poprowadzenia dla rodziców. Termin warsztatów ustalany jest w porozumieniu z dyrektorem, psychologiem i innymi osobami, które mogą uczestniczyć w warsztatach.
14. Zobowiązuję się do nawiązania współpracy z instytucjami pomocowymi, w celu szczerzenia edukacji z obszaru zapobiegania krzywdzenia dziecka, cyberprzemocy i ochrony wizerunku dziecka.
15. Zobowiązuję się do przeszkolenia nowozatrudnionych pracowników ze Standardów Ochrony Małoletnich w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia.
16. Zobowiązuję się do monitorowania realizacji założeń Standardów Ochrony Małoletnich poprzez dokonywanie corocznej ewaluacji.
17. Zgodnie z przepisami prawa zobowiązuję się do powiadomienia instytucji interwencyjnych tj. Policji i Sadu Rodzinnego w przypadku zagrożenia dobra małoletniego

.....
Podpis Osoby składającej oświadczenie

Planeta Marzeń Sp. z o.o. oświadcza, że niniejsze oświadczenie stanowi załącznik do akt osobowych pracownika.

.....
Podpis Osoby reprezentującej
Planeta Marzeń Sp. z o.o.

