

# **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „LEŚNA POLANA” W RĄCZNEJ**

**Akty prawne na podstawie, których oparta jest Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA” w Rącznej**

**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. 22c, art. 22b](#)
- [Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw \(Dz.U. z 2023 r. poz. 1606\) – art. 7 pkt 6](#)
- 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 2022r. 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.).

## **Preambuła**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA” w Rącznej są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola (<http://www.lesnapolana-raczna.pl>). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola.

Poszczególne grupy małych dzieci są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

### **NASZE PRZEDSZKOLE TO MIEJSCE:**

Wzajemnego szacunku, akceptacji, zaufania i poszanowania praw dziecka, zadowolenia z sukcesów, będących następstwem własnej aktywności i samodzielności, kreatywnego myślenia, rozwijania pasji i zainteresowań, radości i wspaniałej zabawy. Nasze przedszkole umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska. Atmosfera przedszkola sprzyja akceptacji każdego dziecka, przeciwdziała izolacji społecznej i nietolerancji wobec wszelkich „inności”. Rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu przedszkola, a nasi pracownicy to wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna. Wszyscy zatrudnieni pracownicy zobligowani są do przestrzegania praw dziecka, dbania o dobre stosunki międzyludzkie i skutecznej komunikacji interpersonalnej.

# Rozdział I

## Objaśnienie terminów (słowniczek)

### § 1

1. **Instytucja** - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
2. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego Przedszkola jest uprawniony do podejmowania decyzji.
3. **Personel** – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. **Dzieckiem** jest wychowanek przedszkola do zakończenia edukacji przedszkolnej.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny a także rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Osoba odpowiedzialna** za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora przedszkola nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Osoba odpowiedzialna za Internet/ facebook** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Przedszkola pracownika, sprawującego nadzór nad Internetem/ facebook oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **Zespół interwencyjny** tworzą osoby powołane przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, nauczyciele z grupy dziecka, psycholog, pedagog, pracownicy, którzy byli świadkami sytuacji.
11. **Krzywdzeniem dziecka** jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej.**

Jest intencjonalnym zachowaniem, które powoduje uszkodzenie ciała lub niesie za sobą takie ryzyko, czyli jest to działanie związane bezpośrednio z użyciem siły, które służy wymuszeniu określonego postępowania, wywołania lęku. **Jest to m.in.:** popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz, bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, krępowanie ruchów itp.;

- **Przemoc psychiczna - naruszenie godności osobistej.**

Często jest niezauważalna lub nienamacalna dla osób spoza związku. Często składają się na nią groźby oraz rzeczywista przemoc fizyczna lub seksualna. Wykorzystanie mechanizmów psychologicznych prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnego „JA”, niesie ze sobą stałe poczucie zagrożenia, wytwarza atmosferę napięcia i niepewności. **Są to m.in.:** przymus i groźby, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, kontrolowanie, izolowanie, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, szantażowanie, wyzywanie, straszenie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość.

- **Wykorzystywanie seksualne - naruszenie intymności.**

Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko, a sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną, lub intelektualną nad swoją ofiarą. Jest to zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. **Jej formy to m.in.:** dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp.

- **Zaniedbywanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.**

to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: nie dawanie środków na utrzymanie, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i uniemożliwianie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (związanych ze snem, jedzeniem, higieną) brak szczepień.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2**

1. Pracownicy Niepublicznego Przedszkola „LEŚNA POLANA” w Rącznej posiadają wiedzę i w ramach wykonywania obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownicy placówki - dziecko określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.  
Zasady stanowią **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 3

W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek **sporządzenia notatki służbowej i przekazania** uzyskanej **informacji dyrektorowi placówki**.

#### § 4

1. Dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog lub pedagog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcie przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 5

1. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi psycholog, pedagog, wychowawcy dziecka oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określany jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt.2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. W przypadku gdy podejrzenie

krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez psychologa lub pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog lub pedagog informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji( prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – **procedura „Niebieskiej Karty”** – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa lub pedagoga - zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz **„Niebieska Karta”- A** do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§8**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią [Załącznik Nr 4](#) do niniejszej Polityki.

#### **§9**

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie. Krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana .

#### **§10**

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka .
2. Pisemna zgoda o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej, facebook przedszkola w celach promocyjnych).



## **Rozdział V**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§11**

1. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „LEŚNA POLANA” wyznacza **Joannę Dukalę i Katarzynę Sobesto** osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce .
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki .  
**Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 5** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazać naruszenia Polityki Niepublicznego Przedszkola „LEŚNA POLANA”
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet . Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Niepublicznego Przedszkola „LEŚNA POLANA”
6. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „LEŚNA POLANA” wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Niepublicznego Przedszkola „LEŚNA POLANA” oraz rodzicom i opiekunom prawnym nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu**

#### **§ 12.**

1. Na terenie Przedszkola dzieci nie mają swobodnego dostępu do internetu.  
Sieć internetowa zablokowana jest hasłami.
2. 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.

3. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Zasady korzystania z internetu określa **załącznik nr 6**

### **§ 13.**

1. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Nauczyciele w przedszkolu korzystają z projektora/ rzutnika multimedialnego , który wykorzystywany jest celem przekazania materiałów edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

### **§14**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, rodziców dzieci lub ich opiekunów prawnych, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i tablicy informacyjnej dla rodziców oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola w zakładce aktualności

**Załącznik Nr 1**  
**do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA „ w Rącznej**

**Zasady bezpiecznych relacji pracownicy placówki – dziecko,  
określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem oświadczenia.

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym szczególnie w przedszkolu.
2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola i określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
3. Dozwolony jest kontakt fizyczny w zabawie; w trakcie pomocy dziecku przy różnego rodzaju czynnościach; przytulenie, jeśli dziecko tego potrzebuje; pomoc w ubieraniu i rozbieraniu, jeśli dziecko wymaga pomocy; pomoc w toalecie poprzez podanie np. papieru toaletowego.
4. **Pracownicy placówki zobowiązani są do:**
  - uznawania praw dziecka,
  - szanowania godności każdego dziecka jako osoby,
  - indywidualnego podejścia do każdego dziecka,
  - obiektywnego i sprawiedliwego traktowania każdego podopiecznego bez względu na okoliczności,
  - odnoszenia się do dzieci z szacunkiem, wyrozumiałością, spokojem, życzliwością oraz cierpliwością, a jednocześnie bycia stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
5. W naszym przedszkolu dzieci są traktowane równo - wszelkie indywidualności dzieci ich możliwości oraz ograniczenia są respektowane.

## 6. Personel placówki:

- szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
  - pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
  - traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
  - poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dzieci w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
  - wychowuje dzieci w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
  - uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka;
  - wychowuje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
7. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
8. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.
9. Zasady relacji:

### Kontakt fizyczny z dzieckiem

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- pomoc w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych dzieci młodszych,
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka np. poprzez przytulenie się do dorosłego, siedzenie na kolanach u nauczyciela itp.. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie

fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są celowe zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
- relacji erotycznych (dwuznaczny żart, rozmowa czy choćby wyzywające spojrzenie),
- relacji seksualnych (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

- Komunikacja werbalna z dzieckiem:

Wskazana jest komunikacja pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie - ironicznych, wulgarnych. Do dziecka mówimy w sposób bezpośredni, starając się o kontakt wzrokowy - jeśli dziecko nie reaguje na nasze prośby lub upomnienia w przypadku sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu innych dzieci można upomnieć dziecko stanowczym głosem tłumacząc mu, co zrobiło i co mogło się stać przez tę nieuwagę.

Niedopuszczalne jest:

- wzbudzanie w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżanie, niszczenie poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- upokarzanie (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszanie granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

- Równe traktowanie:

Wszystkie dzieci powinny objęte być równym traktowaniem polegającym na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich dzieci.

Niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,

- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się lub brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

#### **Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**

Czynności te mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu i wykonywane powinny być w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach. Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga małym dzieciom ( za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się moczem, wymiocinami dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy.

#### **Niedozwolone są:**

- zachowania obsesowe naruszające prywatność i intymność,
- podejmowanie czynności wbrew dziecku - aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- mycia dziecka, jeśli wymaga to dotykania części intymnych.

#### **Dyscyplinowanie dziecka:**

Dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Stosowany system kar i nagród ma na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych, wzmacnianie samooceny i regulowanie funkcjonowania w grupie. Dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system nagradzania i karania. System ten jest stosowany z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka. Karę stanowi np.: odsunięcie dziecka od zabawy, posadzenie do stolika,

zwrócenie uwagi, naprawa popsutej zabawki. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego negatywnego zachowania.

Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, u którego negatywne zachowania się powtarzają, a stosowany system kar w przedszkolu nie przynosi pozytywnych efektów i wspólnie ustalają dalsze działania wychowawcze.

Komunikowanie dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;

**Niedopuszczalne** są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

#### **Posiłki:**

Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach. Niedopuszczalne jest zmuszanie dzieci do konsumpcji posiłków.

#### **Wspólna aktywność:**

Dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem przedszkola. Przedstawiciele firm i instytucji, mający kontakt z dziećmi (np. teatrzyki, koncerty, wycieczki, spotkania) są sprawdzani pod względem wiarygodności.

#### □ **Odpoczynek:**

W przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci 3 letnie nie są zmuszane do spania, lecz są do odpoczynku zachęcane ( słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane. Dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (odpoczynek na poduszkach, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).

#### **Niedopuszczalne jest:**

- zmuszanie dzieci do spania,
- zamiana poduszek lub koców.

#### □ **Spacery, wycieczki, zabawy na powietrzu:**

Osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkola. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.

#### **Niedopuszczalne jest:**

- pozostawienie dzieci bez opieki,
- samodzielne opuszczanie przez dziecko placu zabaw,
- odbiór dziecka przez osobę nieupoważnioną przez rodzica/opiekuna.

10. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego.

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.



**Załącznik Nr 2**

**do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA „ w Rącznej**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w  
Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA” w Rącznej**

Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników przedszkola rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy odbywać się będzie według ustalonych zasad, które obejmą:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie jednej z wielu kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w przedszkolu).
2. Placówka uzyskuje informacje, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym; obowiązek ten spoczywa na placówce od 1 stycznia 2018 r.).
3. Powyższy obowiązek jest konieczny także w przypadku podejmowania współpracy np. w ramach wolontariatu, w zakresie działalności związanej z krajoznawstwem i turystyką czy profilaktyką i opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, zajęciami dodatkowymi w placówkach oświatowych oraz instytucjach.
4. Zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie ( pracownicy niepedagogiczni) oraz zaświadczenia o niekaralności z KRK

(pracownicy pedagogiczni). Obowiązek składania oświadczenia lub zaświadczenia dotyczy wszystkich pracowników, w tym również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby współpracujące z placówką.

1. Pozyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez **Niepubliczne Przedszkole „LEŚNA POLANA**, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

**Niepubliczne Przedszkole „LEŚNA POLANA”** dba o to, by osoby przez nie zatrudnione ( w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw , Niepubliczne Przedszkole w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:

- a) wykształcenia
- b) kwalifikacji zawodowych
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,

Dodatkowo Niepubliczne Przedszkole „LEŚNA POLANA” pozyskuje od kandydatów/ kandydatek dane pozwalające zidentyfikować daną osobę.

- a) imię(imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej

2. Pozyskiwanie danych kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej /jego w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Niepubliczne Przedszkole „LEŚNA POLANA” sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ praktykanta/ osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Dostarczenie przez kandydata/kandydatkę informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o

przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem.

6. Pod oświadczeniami składanymi po rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Niepubliczne Przedszkole „LEŚNA POLANA” wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sadowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....

miejsowość i data

Ja,.....

nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA” w Rącznej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

**Załącznik Nr 3**  
**do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA”**

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2.Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5.Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6 Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7.Dane dotyczące interwencji(nazwa organu, dla którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości , jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach / działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

**Załącznik Nr 4**  
**do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA”**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA”**

**Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa**

**Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych 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.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców / opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku

**Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców opiekunów prawnych oraz zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci
2. 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
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska . Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia
4. Rezygnację z ujawniania jakiegokolwiek 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 naszą instytucję)

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad: • wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu muszą być ubrane , a sytuacja zdjęcia / nagrania nie jest dla dziecka poniżająca , ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście • zdjęcia / nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci , nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Niepublicznego Przedszkola” „ LEŚNA POLANA”.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problem dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Niepublicznego Przedszkola „ LEŚNA POLANA”. W sytuacjach, w których Niepubliczne Przedszkole „ LEŚNA POLANA”. rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że :

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście)zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia
  - niedopuszczanie do sytuacji , w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba / firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie , krajobraz impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

## **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

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:

1. 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 prawnych
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się , kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka

## **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji .W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci .  
Oczekujemy informacji o:
  - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym
2. Personelowi Niepublicznego Przedszkola „ LEŚNA POLANA”. nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Niepublicznego Przedszkola „ LEŚNA POLANA”. bez pisemnej zgody Rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora .
3. Personel Niepublicznego Przedszkola „ LEŚNA POLANA” nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi , nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „ LEŚNA POLANA” może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla



potrzeb nagrania . Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób , aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Niepublicznego Przedszkola „ LEŚNA POLANA” . dzieci.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami /opiekunami prawnymi i dziećmi , w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko , aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych . Rozwiązanie , jakie przyjmujemy , nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

**Załącznik Nr 5**  
**do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA „ w Rącznej**

**Monitoring standardów – ankieta**

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

**Załącznik Nr 6**  
**do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA”**

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w**  
**Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA” w Rącznej**

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do internetu wyłącznie pracownikom  
- dyrektorowi, wicedyrektorowi, nauczycielom, specjalistom .
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest dyrektor
3. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola hasłami oraz programem antywirusowym.
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
  - c) na terenie Przedszkola dzieci nie mają dostępu do internetu. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami.
5. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
6. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich.  
Nauczyciele w przedszkolu korzystają z projektora/ rzutnika multimedialnego , który wykorzystywany jest celem przekazania materiałów edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

**Załącznik Nr 7**  
**do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA”**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Polityki Ochrony przed krzywdzeniem dzieci stosowanymi w Niepublicznym Przedszkolu „LEŚNA POLANA” w Rącznej

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			