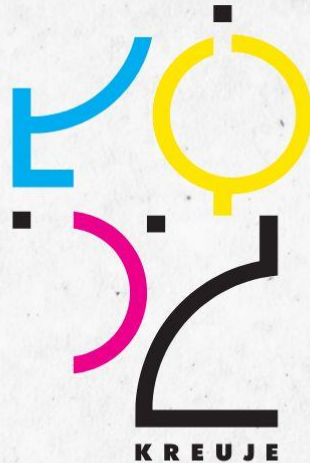


MIASTO ŁÓDŹ
WYDZIAŁ EDUKACJI
PLACÓWKI OŚWIATOWE



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



2024

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola oraz swoich kompetencji.

Niniejszy standard 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 Miejskim nr 74 w Łodzi za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do placówki.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Słowniczek – wyjaśnienie terminów

Ilekoć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę (np. rodzica w roli opiekuna na wycieczce), która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 2) przedszkolu/placówce- należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi

- 3) dziecku/małoletnim– należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością do 24 roku życia, a wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do ukończenia 25 roku życia);
- 4) opiekunie dziecka– należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 5) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców, chyba, że przepisy nakazują pobranie zgód od obojga rodziców;
- 6) krzywdzeniu dziecka– należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 7) instytucji - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci;
- 8) gościu – należy przez to rozumieć każdą osobę zaproszoną przez personel placówki, która w obecności nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi przebywa na terenie placówki i uczestniczy w realizacji zajęć.
- 9) osobie odpowiedzialnej za standardy małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo placówki pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce;
- 10) danych osobowych dziecka– należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, a w odniesieniu do konkretnego, zidentyfikowanego dziecka/ucznia/wychowanka – wszelkie informacje o nim.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. Rekrutacja personelu Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W przedszkolu dokonano analizy ryzyka Załącznik nr 8 wskazującej na potencjalne obszary i czynniki ryzyka oraz sposoby ich redukowania.

4. Personel przedszkola posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel przedszkola monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział II

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora lub wyznaczonego pracownika w przedszkolu.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wyznaczony pracownik Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy dziecka pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody takiego dziecka. Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej, nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania właściwych organów (Policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane krzywdzenie ma formę przestępstwa ściganego z urzędu.
2. Wyznaczony przez dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi pracownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, pracownikami administracji, obsługi i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu z zastrzeżeniem § 6.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole,

- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W uzasadnionych Dyrektor lub wyznaczony pracownik Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka lub inni pracownicy.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Przewodniczący zespołu interwencyjnego informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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).

Uwaga! Pracownicy pedagogiczni Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania, jeżeli powezmą podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy domowej.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi 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 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi), uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i ich danych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka– bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego. **Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół**

całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w

Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi

§ 12.

1. Przedszkole zapewnia dostęp do Internetu personelowi placówki, który odpowiada za wybrane treści przedstawiane dzieciom podczas zajęć edukacyjnych.
2. Personel jest zobowiązany do uważnego zapoznania się z treściami, które chce przedstawić dzieciom na zajęciach.
3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w przedszkolu realizowany jest pod nadzorem personelu przedszkola jest on zobowiązany poinformować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Dyrektor zobowiązany jest zapoznać nowoprzyjętego pracownika z ogólnymi zasadami korzystania z Internetu i mediów.
5. Pracownikom zaleca się uczestniczenie w szkoleniu z zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
6. Na terenie przedszkola, dzieci nie mają bezpośredniego dostępu do Internetu.

§ 13.

1. Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia sieci, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14.

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację (w tym upowszechnianie) Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi.
2. Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb placówki.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród personelu przedszkola raz na 24 miesiące, ankietę

monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VI

§ 15.

Obowiązujące procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu - art. 304 § 1 Kodeksu Postępowania Karnego;
2. Przestępstwa wobec osoby najbliższej, które można zgłosić na policji lub w prokuraturze to:
" znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny" - art. 207 Kodeksu Karnego;
3. Zgodnie z art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd rodzinny. Obowiązek ten ciąży przede wszystkim na prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, ośrodkach pomocy społecznej oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad małoletnimi lub osobami psychicznie chorymi.
4. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych, powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, mają obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Policji lub prokuratora - **art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.** Obowiązek ten mają także osoby będące świadkami

przemocy domowej, które powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

5. **Interwencję powinna inicjować osoba/instytucja, która rozpoznała sygnały świadczące o występowaniu przemocy wobec dziecka**– ma to realne przełożenie na jakość informacji, które pochodzą bezpośrednio od osoby krzywdzonej lub świadka przemocy oraz szybkość działania, co zwiększa szanse efektywności podejmowanych działań.
6. W przypadku, gdy przestępstwo popełniono wobec małoletniego placówka, która powzięła taką informację, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
7. Jeżeli opiekun/opiekunowie małoletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie i obserwować dziecko z zachowaniem wzmożonej czujności. Jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba wszczęcia postępowania z urzędu, konieczne jest powiadomienie sądu.
8. **W przypadku stwierdzonej przemocy domowej** / zaniedbania noszącego znamiona przemocy ze strony opiekunów wobec małoletniego, zachodzi konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
9. Podmiotami upoważnionymi do wszczęcia procedury Niebieskie Karty zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” są:
 - funkcjonariusze Policji,
 - pracownicy socjalni jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
 - pracownicy socjalni specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej,
 - asystenci rodziny,
 - **nauczyciele wychowawcy będący wychowawcami klasy lub nauczyciele znający sytuację domową małoletniego,**
 - osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarze, pielęgniarki, położne lub ratownicy medyczni,
 - przedstawiciele gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - **pedagodzy, psycholodzy lub terapeuci,** będący przedstawicielami podmiotów wskazanych w art. 9a ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r. .

10. Niebieska Karta - A to formularz wypełniany przez w/w podmioty w przypadku stwierdzenia przemocy domowej. Wszczyna on procedurę Niebieskie Karty, która stanowi ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej. Procedura oferuje współpracę interdyscyplinarną pracowników różnych instytucji, opracowując plan pomocy – właściwym organem do takich działań jest Zespół Interdyscyplinarny, koordynujący pracę systemową na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
11. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta” wypełniony przez uprawniony podmiot formularz Niebieska Karta – A jest przekazywany niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych do Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi z siedzibą przy ul. Tramwajowej 21.
12. Po przekazaniu formularza, ze środowiskiem dotkniętym przemocą domową pracę prowadzi grupa diagnostyczno – pomocowa, której podstawowy skład stanowi pracownik socjalny z Wydziału Przeciwdziałania Przemocy Domowej mieszczącego się przy ul. Tramwajowej 21 oraz dzielnicowy właściwego rejonowo Komisariatu Policji.
13. Jeśli sytuacja tego wymaga, skład grupy może być poszerzony o osoby wskazane w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, mające znaczenie przy realizacji działań pomocowych dla dziecka i jego rodziny.

Rozdział VII

§ 16.

Wykaz instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci, do których mogą zgłosić się głównie dorośli (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia):

Zespół Interdyscyplinarny w Łodzi – siedziba przy Wydziale Przeciwdziałania Przemocy Domowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Tramwajowa 21
e-mail : zi@mops.lodz.pl

tel. 42 6765410/do13/

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa i pedagoga.

Fundacja Ktoś ul. Rydza Śmigłego 70 - program: Ktoś dla kobiet – wsparcie dla kobiety doświadczających przemocy z terenu Łodzi. Fundacja oferuje bezpłatną pomoc psychologów, prawników oraz weekendowe warsztaty i grupy wsparcia.

tel: 536029559 lub 42 2081109

e-mail: ktosdlakobiet@gmail.com

Telefon Zaufania od poniedziałku do piątku w godzinach 20:00 - 8:00,

w soboty, niedziele i święta całodobowo

tel. 19288

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie" Niebieska Linia"

tel. 22 668 70 00 lub 116 123

Linia Pomocy Pokrzywdzonym – ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, a także osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi i dla dzieci potrzebujących wsparcia.

Tel. 48222 309900

Fundacja Feminoteka - wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy, także dla osób transseksualnych.

tel. 888 88 33 88

Fundacja Ocalenie - wsparcie dla migrantek i migrantów doświadczających przemocy/i dyskryminacji Łódź ul. Piramowicza 9/2 – pomoc dla cudzoziemców także w obszarze przemocy.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Miejskim Centrum Terapii i Profilaktyki

Zdrowotnej Łódź ul. Niciarniana 41 - programy korekcyjno – edukacyjne i psychologiczno – terapeutyczne dla sprawców przemocy domowej i grupy wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.

tel. 800 112 800 (bezpłatny, czynny całodobowo) lub tel. 42 630 11 02

Fundacja Wsparcia Psychospołecznego / Lokalizacja:

- Piotrkowska 270 lok. 422
- Strzelców Kaniowskich 71
- Zbożowa 9

Możliwe wizyty domowe w uzasadnionych przypadkach.

Tel 794430463

Fundacja Słonie na Balkonie - wsparcie **dla rodzin dotkniętych kryzysem, szczególnie dla rodziców** i opiekunów, którzy szukają pomocy dla dziecka w kryzysie.

Tel. 800 800 602 - od poniedziałku do piątku między 15.00 – 19.00

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, ul. Franciszkańska 85 - placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną.

Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:

I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;

II KMP, ul. Ciesielska 27;

III KMP, ul. Armii Krajowej 33;

IV KMP, ul. Kopernika 29/31;

V KMP, ul. Organizacji WiN 60;

VI KMP, ul. Wysoka 45;

VII KMP, ul. 3 Maja 43;

VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Sady

- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;
- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wniosek dotyczący spraw opiekuńczych wobec dzieci.

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:

- Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew - ul. Zachodnia 47, pokój: 113, I piętro;
- Łódź-Polesie, Łódź-Górna - ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro.

Jeżeli przemocy towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Rozdział VIII

§ 17.

Wykaz instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci, do których mogą zgłosić się dzieci:

Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Tel. 800121212

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Tel. 116111

Fundacja Słonie na Balkonie

Tel. 800800602 – od poniedziałku do piątku 15 – 19 / pomoc dla dziecka w kryzysie

Linia Pomocy Pokrzywdzonym – ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, a także osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi i dla dzieci potrzebujących wsparcia.

Tel. 48222 309900

Pomoc psychologiczna dla dzieci i młodzieży na terenie Łodzi:

- Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży przy ul. Mielczarskiego 35,
- Centrum Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci Al. Kościuszki 39,
- Poradnia Psychologiczna Fundacji Gajusz ul. Piotrkowska 17,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci Fundacji z Aspi-Racjami ul. Obywatelska 57,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci ul. Sterlinga 27/29,

- Centrum Medyczne Centermed - Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży Al. Piłsudskiego 157,
- Fundacja Słonie na Balkonie ul. Kościuszki 39,
- Poradnia Diagnostyki i Terapii FAS przy ul. Cieszkowskiego 6 w Łodzi.

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, stanowią Załącznik 12 do niniejszych Standardów.

Rozdział IX

§ 18.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 3) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.
4. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
5. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania.

6. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
7. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkolnej.
8. Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w innym widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, przesłanie tekstu Standardów pracownikom drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej placówki oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi **mieszczącym się przy ul. Długosza 28a, 91-083 Łódź**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem personelu w Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez przedszkole takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Dyrektor przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.**
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,

- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
 6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 7. Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi przed zatrudnieniem personelu uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 8. Od kandydata/kandydatki oraz gościa dyrektor pobiera oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 9. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
 10. Jeżeli kandydat/kandydatka posiadająca obywatelstwo polskie w oświadczeniu wskazanym w punkcie 8 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska, jest ona zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
 11. Jeżeli kandydat/kandydatka będąca obywatelem innego państwa w oświadczeniu wskazanym w punkcie 8 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na

teren państwa innego niż Polska i wskazała państwo, którego obywatelstwo posiada, jest zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
13. Każdy gość zaproszony na teren placówki zobowiązany jest złożyć oświadczenia dotyczące kandydata/kandydatki: oświadczenie nr 1, oświadczenie nr 2 lub 4 oraz oświadczenie nr 3.
14. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Rejestru zagranicznego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
16. Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi jest zobowiązany do zapoznania kandydata/ki z klauzulą informacyjną RODO – dotyczy to osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub *do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w*

rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

Oświadczenie nr 1

.....

(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za za
przestępstwa na tle seksualnym lub 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 ze standardami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....

(podpis)

Oświadczenie nr 2

Łódź, dnia

Oświadczenie osoby będącej obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej

Ja, niżej podpisana,
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałam** poza granicami
Rzeczypospolitej Polskiej.

Jednocześnie informuję, że nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym 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.

Jestem pracownikiem pedagogicznym - nauczycielem, zatrudnionym w
placówkach publicznych samorządu terytorialnego od dnia 1 września 2012 roku i nie
toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne czy dyscyplinarne w w/w
zakresie.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.**

.....

(data i podpis)

Oświadczenie nr 3

Łódź, dnia _____

Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Ja, niżej podpisana/y (w związku z zamieszkiwaniem na terenie (oświadczam, że w państwie tym(nazwa państwa) nie jest prowadzony rejestr karny/prawo nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego*.

W związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii** oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.**

.....

(data i podpis)

** Niepotrzebne skreślić*

*** Chodzi m.in. o przestępstwa: zabójstwa (we wszelkich jego formach), bezprawnego przerwania ciąży, spowodowania uszczerbku na zdrowiu, bójki lub pobicia, celowego zarażenia chorobą zakaźną, nieudzielenia pomocy osobie w stanie zagrożenia życia, zgwałcenia, wykorzystania seksualnego, obcowania płciowego z małoletnim, pedofilii i jej propagowania, kazirodztwa, posiadania i rozpowszechniania pornografii, stręczycielstwa i zmuszania do prostytucji, handlu ludźmi, znęcania się, wytwarzania, posiadania, handlu środkami psychoaktywnymi i inne przestępstwa związane z narkotykami.*

Oświadczenie nr 4

Łódź, dnia

Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska

Ja, niżej podpisana/y
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem***
poza granicami**, w niżej wymienionych
państwach:

.....

.....

W załączeniu składam **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz **informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestru karnego tego państwa** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi).

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami państwa, którego jestem obywatelem, do niniejszego oświadczenia załączam **informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestrów karnych tych państw** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub **oświadczenie**, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z

dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

** Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.*

*** Należy wpisać nazwę państwa, którego składający oświadczenie jest obywatelem*

Klauzula informacyjna RODO dla personelu i gościa w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

Stosownie do treści art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (zwanego dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Długosza 28 a, tel. 48426514698 adres e-mail kontakt@pm74.elodz.edu.pl reprezentowane przez jego Dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem e-mail: iod.pm74@cuwo.lodz.pl;
3. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi 6 ust. 1 lit. c RODO; w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
4. Zakres danych przetwarzanych dla potrzeb wskazanych w ustawie obejmuje: Pani/Pana imię i nazwisko, ewentualnie też nazwisko panieńskie lub poprzednie, numer PESEL, imiona rodziców,
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
6. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) żądania sprostowania tych danych,
 - c) żądania usunięcia tych danych,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania tych danych,

- e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych,
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Od tego momentu dane Pani/Pana nie będą przetwarzane, co nie będzie miało wpływu na przetwarzanie dokonane przed wniesieniem sprzeciwu
 9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 10. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości sprawdzenia Pani/Pana w rejestrach wskazanych w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a tym samym brak możliwości nawiązania jakiejkolwiek umowy, w wyniku której mogłaby Pani/mógłby Pan mieć kontakt z dziećmi,
 11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/-em się

.....

Data i czytelny podpis

Załącznik nr 2

Ustalone w Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko– dziecko.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby, dopuszczone do jakiegokolwiek działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o personelu, dotyczy to wszystkie ww. kategorie osób.

Znajomość i zaakceptowanie zasad personel potwierdza podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy członek personelu zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w personel 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 odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; 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 lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Personelowi 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 jakichkolwiek informacji 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).

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Personel zobowiązany jest:

- a) 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,
- b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Personelowi zabrania się:

- a) 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,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi nie została o tym poinformowana i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów, nie jest dopuszczalne robienie zdjęć dzieciom bez ich woli
- c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

- e) 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.
- 3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego 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, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
- 2. Personel zobowiązany jest:
 - a) 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,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań np. wtedy, gdy personel podejmuje interwencję związaną z zaprzestaniem zachowań agresywnych dzieci wobec siebie, względem innych oraz zatrzymaniem, dla jego własnego zdrowia i życia, podejmowania działań niebezpiecznych przez dziecko. Interwencyjne działanie personelu jest podyktowane tylko i wyłącznie zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w placówce.
 - c) 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.

- d) zgłaszać osobie odpowiedzialnej odpowiedzialną za realizację standardów oraz dyrektorowi każdej sytuacji, która mogłaby świadczyć o krzywdzeniu dziecka w środowisku domowym,
 - e) dokumentować każdą sytuację, która mogłaby świadczyć o nadużyciach w stosunku do dziecka ze strony rodzica/opiekuna, w formie notatki służbowej w celu podjęcia kolejnych działań,
 - f) w sytuacji gdy zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka przez dziecko dołożyć wszelkich starań, by odpowiednio zdiagnozować sytuację (rozmowa z osobą odpowiedzialną za realizację standardów, psychologiem czy pedagogiem oraz konsultacja z dyrektorem placówki).
3. Personelowi zabrania się:
- a) bicia, szturchania, popychania, szarpania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel 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, personelowi powinna, w miarę możliwości kadrowych, asystować druga osoba zatrudniona. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy czy wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty personelu z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Personelowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, najwłaściwszą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Dopuszcza się również możliwość komunikowania się z rodzicami lub opiekunami za pomocą innych metod komunikacji ustalonych z wychowawcą grupy i zaakceptowanych przez dyrektora.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z rodzicami i ich dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. 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. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Personel zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
3. Za zgoda dyrektora dopuszcza się użytkowanie funkcjonalności Bluetooth podczas imprez przedszkolnych i aktywności muzyczno-ruchowych związanych z realizacją podstawy programowej celem udostępnienia plików o treści edukacyjnej/wychowawczej np. do głośnika, monitora interaktywnego czy innych urządzeń teleinformatycznych będących własnością placówki.
4. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

VII Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

1. Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji O Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Nauczyciele organizując proces wychowawczo - dydaktyczny uwzględniają kształtowanie wzajemnych relacji między dziećmi oraz przekazują wiedzę o zasadach bezpiecznego zachowania. Dzieci mają wiedzę u kogo w przedszkolu mogą szukać pomocy.
3. W sytuacjach zaobserwowania u dzieci zachowań niedozwolonych, nieakceptowanych nauczyciele placówki we współpracy z psychologiem i pedagogiem realizują zajęcia w celu zwrócenia uwagi na niestosowność tego typu postępowań i płynące z nich zagrożenia.
4. Przygotowanie dzieci do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych dzieci oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz programów profilaktycznych.
5. Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych poprzez literaturę dziecięcą, sytuacje zadaniowe oraz codzienną aktywność dziecka.
6. Na początku roku szkolnego dzieci wspólnie z wychowawcą ustalają tzw. Kodeks zachowania w grupie, który jest zbiorem zasad obowiązujących w każdym oddziale, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań akceptowalnych społecznie.
7. Kodeks grupowy może być modyfikowany w zależności od potrzeb wynikających z funkcjonowania dzieci w grupie.
8. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji między dziećmi:
 - a. Zachowaj życzliwość i szacunek wobec drugiego dziecka.
 - b. Słuchaj uważnie co inne dziecko mówi do Ciebie i spróbuj z nim rozmawiać.
 - c. Baw się z innymi dziećmi w zgodzie.
 - d. Nie wolno Ci wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka.
 - e. Szanuj prawo innego dziecka do prywatności.
 - f. Nie wolno Ci straszyć innych dzieci, przymuszać do jakiegokolwiek czynności lub im grozić.
 - g. Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do nich należą bez jego zgody.

h. Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj i zgłoś to osobie dorosłej.

i. Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy.

9. Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:

- agresja słowna (ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, ośmieszanie);
- agresja fizyczna (popychanie, bicie, kopanie, plucie, niszczenia własności, zabierania rzeczy przy użyciu siły lub groźby jej użycia);
- agresja relacyjna (wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie relacjami w grupie).

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> :
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości	Data:	Działanie:	

(jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)		
--	--	--

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci.

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, promocji przedszkola, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. 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. Rodzice/opiekunowie decydują, czy wizerunek ich dzieci będzie mógł być przez nas wykorzystany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie i celu wykorzystania zdjęć/nagrań i przysługujących im prawach.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie prawa posiadają osoby uwiecznione na zdjęciach/nagraniach lub ich rodzice/opiekunowie prawni.
 - 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 o dziecku, powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez przedszkole chyba, że informacja taka jest nierozdzielnie związana z celem publikacji zdjęcia (np. informacja, że osoba na zdjęciu zajęła 1 miejsce w konkursie lub zawodach)
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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 ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na ewentualne rozpowszechnianie zdjęć/nagrań z wydarzenia z udziałem ich dziecka zostaje przyjęta przez Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi na piśmie,
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi,
 - 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.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi rejestrują wizerunki

dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) Przetwarzanie, w tym 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 udostępniane w mediach społecznościowych czy innych serwisach otwartych są jedynie wtedy, gdy 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.

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi

11. W powyższej sytuacji poinformujemy dokonującego rejestracji wydarzenia i dokonującego publikacji, że powinien on spełnić obowiązki prawne dotyczące rozpowszechniania wizerunku, w tym uzyskać na piśmie od rodziców/opiekunów zgodę na rozpowszechnianie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

- a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę
- b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

12. Personelowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora.

13. Personel przedszkola 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. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. 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.
15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie 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 utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych, a w przypadku, gdyby do takiego utrwalenia doszło – jak rozpoznać to dziecko, aby zdjęcia/nagrania z jego udziałem nie upubliczniać, a w przypadku upubliczniania tego zdjęcia lub nagrania – dokonać uprzedniej anonimizacji dziecka.
16. Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
- a) zdjęcia i nagrania są na bieżąco publikowane na portalu społecznościowym Facebook lub na stronie internetowej przedszkola nie później niż 14 dni od wydarzenia;
 - b) zdjęcia i nagrania mogą być rejestrowane z wykorzystaniem osobistych urządzeń elektronicznych personelu (np. telefonu komórkowego, tabletu, aparatu itp.) do momentu zakupienia przez placówkę służbowego urządzenia rejestrującego,
 - c) na osobistym / służbowym urządzeniu rejestrującym zdjęcia i nagrania mogą być przechowywane jedynie do 14 dni od wydarzenia, po upływie tego czasu muszą zostać bezpowrotnie usunięte z nośnika;
 - d) wybrane zdjęcia i nagrania mogą być przechowywane dłużej (np. przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji) jedynie na nośnikach analogowych przechowywanych w sejfie lub nośnikach elektronicznych zawierających zdjęcia i nagrania w folderze chronionym z dostępem ograniczonym dla osób uprawnionych przez Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi,
 - e) w ciągu 14 dni od wykonania zdjęcia/nagrania pracownik może udostępnić je rodzicom za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej lub innych metod komunikacji ustalonych z wychowawcą grupy i zaakceptowanych przez dyrektora.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola Miejskiego nr 74 w Łodzi umożliwia dostęp do Internetu jedynie personelowi w czasie zajęć lub poza nimi w celu realizowania czynności służbowych.
2. Sieć jest zabezpieczona, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu Miejskim nr 74 w Łodzi jest dyrektor.
5. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci przedszkola,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w roku.
6. W przedszkolu nie ma komputerów ze swobodnym dostępem dla dzieci do sieci.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem personelu ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. W miarę potrzeb i możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Przedszkole Miejskie nr 74 w Łodzi zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla pracowników

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu w którym pracujesz?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wszystkie zapisy zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dla Ciebie zrozumiałe?	
Jeśli nie – wskaż które zapisy są niezrozumiałe	

Załącznik nr 7

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla dyrektorów/ kierowników placówek

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Kiedy w placówce zostały wprowadzone Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	
Gdzie są udostępnione Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w wersji kompletnej? - na tablicy ogłoszeń - www/ BIP - dziennik elektroniczny - inne	
Czy w placówce opublikowana została wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich?	
Czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie Standardów Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	
Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
Czy w placówce prowadzony jest Rejestr zdarzeń	

Załącznik nr 8

Obszary ryzyka

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka (wysokie – średnie – niskie)	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
UWAGI:				

**GDY PODEJRZEWASZ, ŻE
DZIECKO / UCZEŃ /
WYCHOWANEK:**

**DOŚWIADCZA PRZEMOCY
Z USZCZERBKIEM NA ZDROWIU,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO
LUB / I ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**ZAWIADOM POLICJĘ
NR TEL. 112 LUB 997**

**JEST POKRZYWDZONE INNYMI
TYPAMI PRZESTĘPSTW**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**POINFORMUJ NA PIŚMIE
POLICJĘ LUB PROKURATURĘ,
SKŁADAJĄC ZAWIADOMIENIE
O MOŻLIWOŚCI
POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

**DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO
INNEJ PRZEMOCY FIZYCZNEJ
(KLAPSY, POPYCHANIE, SZTURCHANIE)
LUB PRZEMOCY PSYCHICZNEJ
(PONIŻANIE, DYSKRYMINACJA, OŚMIESZANIE)**

**DOŚWIADCZA INNYCH
NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)**

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- ZAKOŃCZ WSPÓŁPRACĘ / ROZWIĄŻ UMOWĘ Z OSOBĄ KRZYWDZĄCĄ

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ DYSCIPLINUJĄCĄ, A W PRZYPADKU BRAKU POPRAWY ZAKOŃCZ WSPÓŁPRACĘ

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

**GDY PODEJRZEWASZ, ŻE
DZIECKO / UCZEŃ /
WYCHOWANEK:**

**DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIM NA
ZDROWIU, JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI
PRZESTĘPSTW (SPOWODOWANIE CHOROBY,
ZŁAMANIE, ZASINIENIE, WYBICIE ZĘBA, ZRANIENIE
A TAKŻE M.IN POZBAWIENIE SŁUCHU, MOWY CZY
INNIEGO KALECTWA), CHOROBY PSYCHICZNEJ,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE
OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ
Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI
UWIKŁANYCH W PRZEMOC
I POWIADOM NAJBLIŻSZY SĄD
RODZINNY LUB POLICJĘ WYSYŁAJĄC
ZAWIADOMIENIE**

**DOŚWIADCZA
JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY
FIZYCZNEJ (POPYCHANIE, SZARPANIE),
PRZEMOCY PSYCHICZNEJ (PONIŻANIE,
OŚMIESZANIE, DYSKRYMINACJA),
INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD
OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**PRZEPROWADŹ OSOBNO ROZMOWĘ Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI
KRZYWDZĄCEGO I KRZYWDZONEGO, ORAZ OPRACUJ DZIAŁANIA
NAPRAWCZE W PRZYPADKU POWTARZAJĄCEJ SIĘ PRZEMOCY
POWIADOM LOKALNY SĄD RODZINNY, WYSYŁAJĄC WNIOSEK
O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

**GDY PODEJRZEWASZ, ŻE
DZIECKO / UCZEŃ
/WYCHOWANEK:**

**DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIM
NA ZDROWIU JEST POKRZYWDZONE INNYMI
TYPAMI PRZESTĘPSTW (SPOWODOWANIE
CHOROBY, ZŁAMANIE, ZASINIENIE, WYBICIE
ZĘBA, ZRANIENIE A TAKŻE M.IN POZBAWIENIE
SŁUCHU, MOWY CZY INNEGO KALECTWA),
CHOROBY PSYCHICZNEJ, WYKORZYSTANIA
SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY
PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE**

**ZAWIADOM POLICJĘ
NR TEL. 112 LUB 997
PODAJĄC SVOJE DANE**

**DOŚWIADCZA ZANIEDBANIA
LUB RODZIC / OPIEKUN
JEST NIEWYDOLNY WYCHOWAWCZO**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
POROZMAWIAJ Z RODZICEM / OPIEKUNEM,
POWIADOM O MOŻLIWOŚCI
WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO,
MATERIALNEGO**

**W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY
POWIADOM WŁAŚCIWY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**

**JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI
PRZESTĘPSTW**

**DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY
FIZYCZNEJ (KLAPSY, POPYCHANIE), PRZEMOCY
PSYCHICZNEJ (PONIŻANIE, OŚMIESZANIE)
LUB INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, WYZWISKA)**

- POINFORMUJ NA PIŚMIE POLICJĘ LUB PROKURATURĘ, WYSYŁAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTW
- ZŁÓŻ JAK NAJBARDZIEJ SZCZEGÓŁOWE WYJAŚNIENIE

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ Z RODZICEM / OPIEKUNEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE
- W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY POWIADOM WŁAŚCIWY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

WAŻNE TELEFONY

**ZAWSZE
NR TEL. 112 LUB 997**

**DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA
RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

NR TEL. 800 121 212

**TELEFON ZAUFANIA
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
FUNDACJI DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ**

NR TEL. 116 111

**FUNDACJA SŁONIE NA BALKONIE
OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU
15.00 - 19.00**

NR TEL. 800 800 602

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci/uczniowie/wychowankowie w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

JEST TO DOKUMENT W KTÓRYM
OPISANE SĄ ZASADY I REGUŁY
SPRAWIAJĄCE, ŻE ZAWSZE
MOŻESZ CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE
W PLACÓWCE I DOMU.



POROZMAWIAJ Z DOROSŁYM,
KTÓREMU UFASZ



POTRZEBUJESZ POMOCY, DZWOŃ



112 LUB 997

TWOJA ZGODA JEST WAŻNA



NIE BĄDŹ OBOJĘTNY WOBEC
KRZYWDZENIA



REAGUJ



MOŻESZ LICZYĆ NA WSPARCIE



DBAJ O SVOJE
BEZPIECZEŃSTWO

BĄDŹ ODPOWIEDZIALNY W
SIECI

