

Polityka ochrony dzieci.
Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w
Przedszkolu Niepublicznym
Zgromadzenia Sióstr Zmartwychwstania Pańskiego
im. św. Józefa
ul. Szkolna 14
89-632 Brusy

Brusy 2024r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz.289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. dz. u. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021 poz. 1169)

Preambuła

Opierając się na zasadach wychowawczych wypracowanych w historii Zgromadzenia oraz na Prawie Oświatowym i dokumentach z niego wypływających takimi jak Statut, Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego oraz Programie Wychowawczym „W stronę Słońca”, dbamy o rozwój powierzonych nam dzieci we wszystkich wymiarach jego życia. Troszczymy się o jego rozwój w obszarze poznawczym, fizycznym, emocjonalnym, społecznym i duchowym.

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub wykonująca swoje obowiązki na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej, wolontariusze, praktykanci oraz każda osoba dorosła, która za zgodą dyrektora przedszkola prowadzi zajęcia z dziećmi.
2. Dzieckiem jest każda osoba do 18 roku życia będąca na liście wychowanków przedszkola.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. 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 rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za prewencję ochrony dzieci przed krzywdzeniem to dyrektor przedszkola lub inna wyznaczona przez niego, sprawująca nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji personel przedszkola – dziecko

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym:
 - bicia;
 - szarpania, popychania;
 - czynów wskazujących jednoznacznie na przemoc fizyczną wobec dziecka.
2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym:
 - zastraszania, grożenia;
 - wyzywania, przeklinania;
 - poniżania, szydzenia, wyśmiewania;
 - czynów wskazujących jednoznacznie na przemoc psychiczną wobec dziecka.
3. Zabrania się stosowania wykorzystywania seksualnego, które obejmuje zachowanie osoby, prowadzące do seksualnego pobudzenia lub zaspokojenia, do którego użyte zostaje świadomie lub nieświadomie dziecko.
4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych w tym:
 - niszczenia bądź zabierania rzeczy osobistych;
 - pozostawiania dzieci bez opieki;
 - zmuszania dzieci do jedzenia;
 - nienależytej uwagi kierowanej na dziecko i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Niedopuszczalne są kary:
 - cielesne (np. szarpanie, bicie, popychanie);
 - słowne (np. wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie) z wyłączeniem upominania dokonanego z poszanowaniem godności dziecka, o którym mowa w pkt. 9 poniżej.
6. Dzieci wdrażane są do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji swojego zachowania.
7. W przedszkolu stosuje się kary i nagrody z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka.
8. Stosowanie nagród ma na celu wzmacnianie porządnego zachowania i samooceny u dzieci.
Nagrody są:
 - słowne - wskazywanie na forum grupy pożądanego zachowania;
 - rzeczowe;
 - dotykowe - przytulenie, pogłaskanie.
9. Stosowanie kar ma na celu eliminowanie zachowań negatywnych i wzmacnianie zachowań pożądanego.
Karami są:
 - odsunięcie dziecka na pewien czas od zabawy;
 - zachęta do autorefleksji;
 - posadzenie do stolika;
 - słowne upomnienie;
 - upomnienie na forum grupy.

10. W celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa i zaspokojenia jego potrzeb emocjonalnych pracownik przedszkola może:
 - przytulić;
 - pogłaskać;
 - wziąć na ręce;
 - wziąć na kolana.
11. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego negatywnego zachowania.
12. Personel przedszkola, w razie potrzeby pomaga dzieciom:
 - w opanowaniu czynności higienicznych i samoobsługowych oraz nawyków kulturalnych;
 - w ubieraniu i rozbieraniu się, dotyczy to odzieży i bielizny osobistej (zwłaszcza przed i po leżakowaniu);
 - w prawidłowym wykonywaniu czynności higienicznych i samoobsługowych, w tym także w korzystaniu z toalety i po załatwianiu przez nie czynności fizjologicznych;
 - w razie ubrudzenia wymagającego zmiany odzieży, bielizny osobistej i umycia;

Zgoda na powyższe czynności wyrażana jest w formie pisemnej której wzór stanowi zał. nr 1

13. Opiekunowie wyrażają zgodę na piśmie, której wzór stanowi zał. nr 1, na przeprowadzanie przez osobę wyznaczoną przez dyrektora (w sytuacji tego wymagającej przez wyznaczonego przez dyrektora pracownika przedszkola) przeglądów o charakterze higienicznym w związku z profilaktyczną opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, o której mowa w art. 68 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.).
14. Nauczyciel, a w sytuacjach szczególnych także dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, u którego negatywne zachowania się powtarzają, w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych.
15. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola dyrektor bądź osoba wyznaczona przez niego, przeprowadza rozmowę mającą na celu wskazanie pracownikowi działań eliminujących niepoprawne zachowanie.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy zwracają się do dyrektora bądź osoby przez niego wskazanej, która podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka w szczególności poprzez:
 - bieżącą obserwację zachowań dziecka, jego stanu zdrowia samopoczucia, udziału w zabawach i zajęciach, wytworów jego pracy;

- rozmowy z dzieckiem, opiekunami dziecka i innymi osobami sprawującymi opiekę nad dzieckiem w przedszkolu.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (wzór - zał. nr 2) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola lub osobie przez niego wskazanej.
2. Dyrektor lub osoba wskazana przez niego wzywa opiekunów dziecka w celu poinformowania ich o podejrzeniu.
3. Nauczyciel grupy, do której dziecko uczęszcza sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i opiekunami oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W uzasadnionych przypadkach (np.: dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, wychowawca bądź też inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Jednocześnie dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Organ Prowadzący.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 4 niniejszego rozdziału, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłoszonego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę z zaleceniem współpracy z tymże nauczycielem przy jego realizacji. W przypadku braku współpracy wychowawca jako osoba odpowiedzialna za realizację tych ustaleń zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji w tym przypadku prokuratura/policji, sądu opiekuńczego.
10. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu opiekunów dziecka o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka, w przypadku braku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich)

lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji do której zostało skierowane zawiadomienie.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (zał. nr 3). Kartę dołącza się doteczki indywidualnej dziecka.
14. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola procedura postępowania przebiega tak samo jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów dziecka, z tym, że w przypadku zgłoszenia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka postępowanie przebiega zgodnie z przepisami w sprawie postępowania dyscyplinarnego.
15. 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 V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach
7. Pracownik przedszkola nie może udzielić informacji dotyczących spraw dziecka lub jego opiekunów mediom, nawet wówczas gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Utrwalanie wizerunku i wypowiedzi dziecka przez pracowników przedszkola podczas zajęć wychowania przedszkolnego oraz rozpowszechnianie wizerunku i wypowiedzi dziecka na stronie internetowej przedszkola, profilu przedszkola na profilu społecznościowym Facebook lub innym, na tablicach, materiałach promocyjnych wymaga złożenie przez opiekuna pisemnego oświadczenia, którego wzór zawarty jest w - zał. nr 1
3. W celu realizacji materiału medialnego za zgodą dyrektora lub osoby przez niego wskazanej można udostępnić mediom wskazane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
4. Pracownik przedszkola nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 3 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może za wiedzą i zgodą dyrektora skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez jego wiedzy i zgody.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Opiekun dziecka podpisuje oświadczenie, że nie będzie upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem innych dzieci, pracowników przedszkola oraz pozostałych opiekunów.
9. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. W naszym przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu bez kontroli osób dorosłych, dlatego zagrożenie nie występuje.
2. W przedszkolu informuje się opiekunów dziecka (w ramach zebrań, rozmów indywidualnych, poprzez umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń, dostarczanie ulotek) o zagrożeniach płynących z niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera.
3. Dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, na miarę możliwości są zapoznawane w formie zabawowej oraz pogadanek z tematyką zagrożeń płynących z Internetu.

4. Materiały dydaktyczne pobierane z Internetu przez nauczyciela są przez niego szczegółowo sprawdzane i kontrolowane.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania zasad postępowania, prewencji i wytycznych ochrony nieletnich

1. Dyrektor przedszkola wyznacza Panią Hannę Rydygier jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dziecka. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Załącznik nr. 4
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialna za wspieranie wszystkich pracowników przedszkola w realizacji niniejszego dokumentu.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej, w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola, wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe jej brzmienie.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola oraz opiekunów dziecka w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz opiekunów dziecka lub poprzez przesłanie jej drogą elektroniczną. Pracownicy przedszkola składają pisemne oświadczenie załącznik nr. 5
3. Pracownikom fizycznym przedszkola i nauczycielom dołącza się do Akt Osobowych Pracownika Informację z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. U nauczycieli dodatkowo dołącza się Informację , że osoba ta nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych wygenerowaną przez SIO.
4. Opiekunowie dzieci składają pisemne oświadczenie o tym, że zapoznali się z Polityką poprzez wpis na listę osób, które zapoznały się z tym dokumentem.

ZAŁĄCZNIK nr 1

Dotyczy dziecka (imię i nazwisko)

I. RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI DZIECKA* ZOBOWIAZANI SĄ DO:

Niezwłocznego poinformowania przedszkola o każdej zmianie danych osobowych własnych lub dziecka oraz bieżącego aktualizowania numerów telefonów kontaktowych.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego*)

II. DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW* W/S PRZEGLĄDÓW CZYSTOŚCI

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na przeprowadzanie przez osobę wyznaczoną przez dyrektora przeglądów o charakterze higienicznym w związku z profilaktyczną opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, o której mowa w art. 68 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe(tj. Dz.U. z 2018 r. poz.996 z późn. zm.)

*niepotrzebne skreślić

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego*)

III. DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW* W/S POMOCY DZIECKU

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na to, aby personel przedszkola, w razie potrzeby pomagał dziecku :

- w ubieraniu i rozbieraniu się dotyczy to odzieży i bielizny osobistej (zwłaszcza przed i po leżakowaniu);
- w prawidłowym wykonywaniu czynności higienicznych i samoobsługowych, w tym także w korzystaniu z toalety i po załatwianiu przez nie czynności fizjologicznych;
- w razie ubrudzenia wymagającego zmiany odzieży, bielizny osobistej i umycia;
- w opanowaniu czynności higienicznych i samoobsługowych oraz nawyków kulturalnych.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego*)

IV. DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW* W/S BADAŃ PRZESIEWOWYCH

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na przeprowadzenie przez osobę wyznaczoną przez dyrektora badań przesiewowych dotyczących rozwoju mowy i wymowy dziecka oraz na przetwarzanie jego danych osobowych w celu sporządzenia stosownej dokumentacji po badaniu.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego*)

V. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW* W/S PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na utrwalanie i wykorzystywanie przez przedszkole wizerunku i wypowiedzi mojego dziecka i jego osiągnięć indywidualnych i grupowych w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez przedszkole (na gazetkach i tablicach przedszkolnych, w kronikach przedszkolnych, na stronie internetowej naszego przedszkola oraz w środkach masowego przekazu – prasie, radiu i telewizji), portalu przedszkola, na portalu społecznościowym Facebook lub innym, na tablicach, materiałach promocyjnych przedszkola na zasadach:

- zgoda na utrwalanie, opracowywanie, zwielokrotnianie oraz rozpowszechnianie jest nieodpłatna;
- zgoda nie jest ograniczona ilościowo, czasowo oraz terytorialnie;
- wizerunek i wypowiedzi dziecka mogą być zestawiane z wizerunkiem i wypowiedzianymi innymi osób;
- materiał zawierający wizerunek oraz wypowiedzi dziecka może być poddawany utrwaleniu, opracowaniu, zwielokrotnieniu oraz rozpowszechnianiu bez każdorazowego pozyskiwania zgody rodzica/opiekuna prawnego.

Zgody udzielam na czas kształcenia mojego dziecka oraz w przyszłości jeśli nie zmieni się cel ich przetwarzania.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego*)

Uwaga: Informujemy, że oświadczenia i deklaracje rodziców/opiekunów prawnych dziecka są ważne do momentu ich odwołania lub zmiany. Opiekunowie dziecka mają prawo do zmiany swojej decyzji poprzez złożenie na piśmie nowych oświadczeń bądź deklaracji.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego*)

VII. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW* W/S PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU

Oświadczam, że nie będę nigdy upubliczniać zdjęć, filmów nagranych podczas wydarzeń przedszkolnych oraz organizowanych przez inne instytucje i osoby zapraszające naszą placówkę do współpracy, z udziałem dzieci, pracowników przedszkola oraz pozostałych rodziców/opiekunów prawnych w celach komercyjnych lub innych mogących narazić wizerunek osób na straty moralne, materialne lub inne.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego*)

Dane osobowe podlegają ochronie. Administratorem danych osobowych zawartych w powyższym wniosku jest Niepubliczne Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Zmartwychwstania Pańskiego im. św. Józefa w Brusach, ul. Szkolna 14, tel. 609-511-130 e-mail: szkolnacr@przedszkolebrusy.pl

Dane są przetwarzane w celu wypełniania obowiązków Administratora jako placówki wychowawczej. Informujemy o przysługującym prawie do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, a także informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Więcej informacji u administratora danych.

ZAŁĄCZNIK nr 2

NOTATKA SŁUŻBOWA

1. Data i miejsce spotkania:

.....

2. W sprawie:

.....

.....

.....

.....

3. Uczestnicy:

1.

2.

3.

4.

4. Przebieg:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Podpis uczestników:

1.

2.

3.

4.

ZAŁĄCZNIK nr 3

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Data:

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przestępstwa:

.....

4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

.....

5. Opis podjętych działań:

.....

.....

.....

.....

6. Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi (data)

.....

.....

.....

7. Forma podjętej interwencji :

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

inne rodzaje interwencji. Jakież?

.....

.....

.....

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do kogo została zgłoszona interwencja),
data interwencji

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

Wykonujący/a pracę na stanowisku

Przyjmuję na siebie odpowiedzialność za monitorowanie stosowania Polityki ochrony dzieci. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym Zgromadzenia Sióstr Zmartwychwstania Pańskiego. im. św. Józefa w Brusach.

.....

.....

Miejscowość, data,

czytelny podpis składającego oświadczenie

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

Wykonujący/a pracę na stanowisku

Będący/a pracownikiem/wolontariuszem/odbywającym staż (niepotrzebne skreślić),
oświadczam, iż zapoznałem/am się z Polityką Ochrony Dzieci. Standardy ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym
Zgromadzenia Sióstr Zmartwychwstania Pańskiego im. św. Józefa w Brusach.

.....

.....

Miejscowość, data,

czytelny podpis składającego oświadczenie