

MIASTO ŁÓDŹ
WYDZIAŁ EDUKACJI
PLACÓWKI OŚWIATOWE



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



2026

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych 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 Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do placówki. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2. 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 Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 (w skład Zespołu wchodzi: Przedszkole Miejskie nr 2 i Przedszkole Miejskie nr 86) bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 2) dziecku – 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);
- 3) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę obojga z rodziców dziecka;
- 5) 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;
- 6) instytucji - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci;
- 7) osobie odpowiedzialnej za standardy małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo placówki pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce;

8) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, a w odniesieniu do konkretnego, zidentyfikowanego dziecka – wszelkie informacje o nim.

Rozdział I Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. Rekrutacja personelu Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 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 Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 dokonano analizy ryzyka Załącznik nr 8 wskazującej na potencjalne obszary i czynniki ryzyka oraz sposoby ich redukowania.
4. Personel Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 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 Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora lub wyznaczonego pracownika. Obowiązuje do 30.08.2026r.~~

§ 4

1. *Każdy pracownik Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi, który powziął podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, lub uzyskał informację o krzywdzeniu dziecka, ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację dyrektorowi Zespołu albo osobie wyznaczonej przez dyrektora do realizacji zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich.*
2. *Pracownik przekazujący informację sporządza notatkę służbową zawierającą w szczególności opis zaobserwowanych okoliczności, zachowania dziecka lub innych zdarzeń, które wzbudziły podejrzenie krzywdzenia.*

3. *W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy w pierwszej kolejności podjąć działania zapewniające mu bezpieczeństwo oraz niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby, w szczególności numer alarmowy 112, Policję lub pogotowie ratunkowe.*
4. *Osoba przyjmująca zgłoszenie jest zobowiązana do zachowania poufności informacji dotyczących dziecka i jego sytuacji, z wyjątkiem przekazywania informacji osobom i instytucjom uprawnionym do podejmowania działań na rzecz ochrony dziecka.*
Obowiązuje od 1.09.2026r.

§ 5

1. Po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka dyrektor Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje wstępnej oceny sytuacji dziecka oraz podejmuje działania adekwatne do rodzaju i stopnia zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka i informuje ich o stwierdzonych okolicznościach lub podejrzeniu krzywdzenia, o ile przekazanie takiej informacji nie zagraża bezpieczeństwu dziecka, nie utrudnia prowadzonych czynności oraz rodzic lub opiekun prawny nie jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie dziecka.
3. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, działania podejmuje się w sposób zapewniający dziecku bezpieczeństwo, bez uprzedniego informowania osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeżeli mogłoby to narazić dziecko na dalszą przemoc, wywieranie presji lub inne niebezpieczeństwo.
4. Dyrektor lub wyznaczony pracownik, w zależności od okoliczności sprawy, może zebrać informacje od osób posiadających wiedzę o sytuacji dziecka, w szczególności od nauczycieli, specjalistów, pracowników Zespołu oraz rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Rozmowę z dzieckiem przeprowadza się wyłącznie w zakresie niezbędnym do rozpoznania jego potrzeb i zapewnienia mu bezpieczeństwa, w warunkach dostosowanych do wieku, możliwości rozwojowych i stanu emocjonalnego dziecka. Należy unikać wielokrotnego wypytywania dziecka o przebieg zdarzenia.
6. Na podstawie zebranych informacji dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza opis sytuacji dziecka oraz, jeżeli jest to zasadne, opracowuje plan wsparcia małoletniego.
7. Plan wsparcia małoletniego powinien określać w szczególności:

- a) działania podejmowane przez Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - b) formy wsparcia udzielanego dziecku na terenie przedszkola, odpowiednio do jego potrzeb;
 - c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - d) sposób monitorowania sytuacji dziecka i skuteczności udzielanego wsparcia;
 - e) w razie potrzeby – zasady współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
 - f) w razie potrzeby – skierowanie dziecka lub jego rodziny do właściwej placówki specjalistycznej albo instytucji udzielającej pomocy;
 - g) w razie potrzeby – zawiadomienie właściwych organów lub instytucji, w szczególności Policji, prokuratury, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej albo wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.
- 8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zawiadamia właściwe organy ścigania.
 - 9. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka podejmuje się działania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeciwdziałania przemocy domowej, w tym – gdy zachodzą przesłanki – wszczyna się procedurę „Niebieskie Karty”.
 - 10. Wszystkie działania podejmowane w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka są dokumentowane i przechowywane zgodnie z zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 - 11. Dobro, bezpieczeństwo i ochrona dziecka przed dalszym krzywdzeniem mają pierwszeństwo przy podejmowaniu wszystkich działań przewidzianych w niniejszym rozdziale.

§ 6

- 1. Plan wsparcia małoletniego, sporządzony przez zespół interwencyjny, wraz z informacją o działaniach podejmowanych przez Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi, przedstawia się rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka oraz, w miarę możliwości, ustala z nimi zasady współpracy przy jego realizacji.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w zakresie, w jakim przekazanie informacji rodzicowi lub opiekunowi prawnemu mogłoby zagrozić bezpieczeństwu dziecka, utrudnić prowadzone postępowanie lub gdy rodzic albo opiekun prawny jest osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka.
3. Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego wyznaczona informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka – o ile jest to zgodne z jego dobrem i bezpieczeństwem – o obowiązku podjęcia przez Zespół działań wynikających z przepisów prawa, w tym, w zależności od okoliczności sprawy:

a) zawiadomienia Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;

b) wystąpienia do właściwego sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny;

c) przekazania informacji właściwemu ośrodkowi pomocy społecznej lub innej instytucji właściwej do udzielenia pomocy dziecku i rodzinie;

d) wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez osobę uprawnioną na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Wszczęcie i prowadzenie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Osoby będące przedstawicielami oświaty, uprawnione na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, uczestniczą w realizacji procedury

„Niebieskie Karty” oraz mogą wszcząć tę procedurę w przypadku powzięcia, w toku wykonywania czynności służbowych lub zawodowych, uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej albo w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

7. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” wobec dziecka czynności przeprowadza się z uwzględnieniem jego wieku, stopnia rozwoju, stanu emocjonalnego, możliwości psychofizycznych oraz szczególnych potrzeb.

8. Jeżeli osobą podejrzaną o stosowanie przemocy domowej wobec dziecka jest jego rodzic lub opiekun prawny, informacji dotyczących wszczęcia procedury oraz podejmowanych działań nie przekazuje się tej osobie w sposób, który mógłby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie, wywieranie presji lub inne zagrożenie.
9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik podejmuje niezwłoczne działania w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, w szczególności poprzez zawiadomienie Policji, pogotowia ratunkowego lub innych właściwych służb. Podjęcie działań nie może być uzależnione od wcześniejszego posiedzenia zespołu interwencyjnego ani od uzyskania zgody rodziców lub opiekunów.
10. Z przebiegu podjętej interwencji sporządza się dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach. Dokumentację przechowuje się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz poufność informacji dotyczących dziecka i jego rodziny.
11. Po dokonaniu zawiadomienia właściwych organów lub wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi nadal udziela dziecku wsparcia odpowiedniego do jego potrzeb oraz monitoruje jego sytuację w zakresie należącym do kompetencji placówki.

§ 7.

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 Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi.
2. Wszyscy pracownicy 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

§ 8

1. Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi zapewnia ochronę wizerunku, prywatności, dóbr osobistych oraz danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe i wizerunek dzieci mogą być przetwarzane wyłącznie w zakresie i celu zgodnym z prawem, z poszanowaniem godności, prywatności i bezpieczeństwa dziecka.
3. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci określa **Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.**

§ 9

1. Pracownik Zespołu nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku lub głosu dziecka bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego, jeżeli zgoda taka jest wymagana przepisami prawa.
2. Zabronione jest przekazywanie przedstawicielom mediów danych osobowych lub kontaktowych dziecka i jego rodziny bez odpowiedniej podstawy prawnej.
3. Niedopuszczalne jest utrwalanie lub publikowanie wizerunku dziecka w sytuacjach mogących naruszać jego godność, prywatność lub bezpieczeństwo.
4. Zdjęcia i nagrania dzieci wykonywane w związku z działalnością Zespołu wykonuje się wyłącznie za pomocą służbowego telefonu lub innego urządzenia służbowego przeznaczonego do tego celu. Zabrania się wykonywania zdjęć i nagrań dzieci prywatnymi telefonami lub innymi prywatnymi urządzeniami pracowników.

§ 10

1. Rozpowszechnianie przez Zespół lub jego pracowników wizerunku dziecka, w szczególności na stronie internetowej, w mediach społecznościowych lub materiałach promocyjnych, wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego, jeżeli przepisy prawa wymagają takiej zgody.
2. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany wyłącznie w zakresie i celu, na jaki została udzielona zgoda.
3. **Zgoda nie jest wymagana, jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**
4. Pracownicy są zobowiązani do ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci oraz zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

Rozdział IV Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2

§ 11

1. Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

2. Na terenie placówki, w czasie zajęć, dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika placówki.

3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w placówce realizowany jest pod nadzorem pracownika Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

§ 12.

1. Dyrektor placówki zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia sieci przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania. Obowiązuje do 30.08.2026r.

Rozdział IV Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych. Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz treściami utwalonymi w innej formie. Postępowanie w przypadku ujawnienia zagrożenia z Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi

§ 11

1. Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi zapewnia dzieciom bezpieczny dostęp do Internetu oraz podejmuje działania chroniące je przed treściami mogącymi zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi, w szczególności poprzez stosowanie i aktualizowanie odpowiednich zabezpieczeń sieci i urządzeń.
2. Dzieci mogą korzystać z Internetu wyłącznie podczas zajęć edukacyjnych i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika.
3. Pracownik prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z urządzeń elektronicznych.
4. Dzieci korzystają wyłącznie z urządzeń udostępnionych przez Zespół do celów edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
5. Niedopuszczalne jest umożliwianie dzieciom dostępu do treści nieodpowiednich do ich wieku, w szczególności zawierających przemoc, treści seksualne,
6. dyskryminacyjne, nawołujące do zachowań niebezpiecznych lub autodestrukcyjnych,
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych uwzględniają wiek, możliwości rozwojowe, niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne dziecka.

Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz treściami utrwalonymi w innej formie

§ 12

1. Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed dostępem do treści szkodliwych, nieodpowiednich lub nielegalnych, zarówno dostępnych w Internecie, jak i utrwalonych w innej formie.
2. Za treści mogące zagrażać bezpieczeństwu lub prawidłowemu rozwojowi dziecka uznaje się w szczególności treści:
 - a) przedstawiające przemoc, okrucieństwo lub drastyczne zdarzenia,
 - b) pornograficzne lub o charakterze seksualnym,
 - c) nawołujące do przemocy, nienawiści lub dyskryminacji,
 - d) promujące zachowania autodestrukcyjne lub inne zachowania niebezpieczne,
 - e) zachęcające do podejmowania niebezpiecznych wyzwań,
 - f) nielegalne,
 - g) niedostosowane do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Ochrona obejmuje również zagrożenia wynikające z kontaktów za pośrednictwem Internetu, w szczególności cyberprzemoc, próby nawiązania przez osoby obce niebezpiecznego kontaktu z dzieckiem, wyludzanie informacji, manipulację oraz inne działania mogące naruszać bezpieczeństwo dziecka.
4. Ochroną obejmuje się również treści utrwalone lub przekazywane w innej formie, w szczególności na telefonach, tabletach, komputerach, nośnikach danych, wydrukach, zdjęciach, nagraniach audio i wideo oraz innych materiałach dostępnych dziecku na terenie placówki. **Obowiązuje od 1.09.2026r.**

Postępowanie w przypadku ujawnienia zagrożenia

5. Pracownik, który stwierdzi, że dziecko miało kontakt z treścią szkodliwą, nieodpowiednią lub nielegalną, niezwłocznie przerywa dziecku dostęp do tej treści i zabezpiecza dziecko przed dalszym kontaktem z nią.
6. Pracownik przekazuje informację o zdarzeniu dyrektorowi Zespołu lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających małoletnim.
7. Należy ustalić, w miarę możliwości: a) rodzaj treści lub zagrożenia, b) sposób, w jaki dziecko uzyskało do niej dostęp, c) czy inne dzieci również miały kontakt z daną treścią, d) czy zachodzi potrzeba udzielenia dziecku wsparcia.

8. *Jeżeli zdarzenie dotyczy urządzenia należącego do placówki, należy podjąć działania techniczne uniemożliwiające ponowny dostęp do danej treści.*
9. *Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka są informowani o zdarzeniu, o ile ich poinformowanie nie jest sprzeczne z dobrem dziecka i nie może zwiększyć zagrożenia dla jego bezpieczeństwa.*
10. *Dziecku, które zetknęło się z treściami mogącymi negatywnie wpłynąć na jego dobrostan, zapewnia się wsparcie odpowiednie do jego wieku, potrzeb i sytuacji. I*
11. *Jeżeli ujawnione treści lub zachowania mogą wskazywać na popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, krzywdzenie dziecka lub inne poważne zagrożenie jego dobra, stosuje się odpowiednią **procedurę interwencji określoną w Standardach Ochrony Małoletnich**, w tym – gdy zachodzą przesłanki prawne – zawiadomienie właściwych organów.*
12. *Zdarzenie podlega udokumentowaniu zgodnie z przyjętymi w Zespole zasadami dokumentowania i przechowywania informacji dotyczących incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. **Obowiązuje od 1.09.2026r.***

Działania profilaktyczne w zakresie higieny cyfrowej

1. *Przedszkole podejmuje działania profilaktyczne służące ochronie dzieci przed negatywnymi skutkami nadmiernego korzystania z urządzeń ekranowych oraz wspierające kształtowanie prawidłowych nawyków w zakresie higieny cyfrowej.*
2. *Urządzenia ekranowe mogą być wykorzystywane przez nauczyciela wyłącznie w uzasadnionych celach dydaktycznych i w niezbędnym zakresie, z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych dzieci oraz zasad higieny cyfrowej.*
3. *W organizacji pracy z dziećmi pierwszeństwo mają aktywności niewymagające korzystania z urządzeń ekranowych, w szczególności: swobodna i kierowana zabawa, aktywność ruchowa, pobyt na świeżym powietrzu, kontakt z przyrodą, działania twórcze i sensoryczne oraz bezpośrednie relacje i współdziałanie z rówieśnikami.*
4. *Przedszkole współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie promowania zasad higieny cyfrowej oraz kształtowania zdrowych nawyków korzystania przez dzieci z urządzeń ekranowych również poza przedszkolem. **Obowiązuje od 1.09.2026r.***

Rozdział V Monitoring, przegląd i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich

§ 13

1. Dyrektor Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację, monitorowanie i upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole.
2. Pracownik o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna w szczególności za:
 1. monitorowanie przestrzegania i realizacji Standardów;
 2. reagowanie na sygnały dotyczące naruszenia Standardów;
 3. zbieranie uwag i propozycji zmian dotyczących Standardów;
 4. monitorowanie zmian w przepisach prawa mających wpływ na treść Standardów;
 5. inicjowanie przeglądu i aktualizacji Standardów;
 6. przedstawianie dyrektorowi propozycji zmian służących dostosowaniu Standardów do aktualnych potrzeb Zespołu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają bieżącemu monitoringowi oraz okresowej ocenie. Nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Zespołu oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów są każdorazowo dokumentowane w formie pisemnej.
5. W ramach monitorowania realizacji Standardów osoba odpowiedzialna za ich realizację przeprowadza, nie rzadziej niż raz na 24 miesiące, wśród pracowników Zespołu ankietę dotyczącą znajomości, przestrzegania i skuteczności Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
6. W ankiecie pracownicy mogą wskazywać w szczególności:
 1. przypadki naruszenia Standardów;
 2. trudności związane ze stosowaniem przyjętych procedur;
 3. obszary wymagające dodatkowego uregulowania;
 4. propozycje zmian i działań zwiększających bezpieczeństwo małoletnich.
7. Monitoring i ocena Standardów mogą być prowadzone również na podstawie:
 1. analizy dokumentacji dotyczącej zgłoszeń i podjętych interwencji;
 2. analizy przypadków naruszenia Standardów;
 3. obserwacji funkcjonowania przyjętych procedur;
 4. uwag i wniosków pracowników oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci;
 5. zmian w obowiązujących przepisach prawa;
 6. potrzeb dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów dokonuje analizy zebranych informacji i sporządza pisemny raport z monitoringu i oceny Standardów, zawierający w szczególności wnioski oraz – w razie potrzeby – rekomendacje dotyczące zmian. Raport przekazywany jest dyrektorowi Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu, na podstawie wyników monitoringu i przeprowadzonej oceny, podejmuje decyzję o wprowadzeniu niezbędnych zmian i aktualizacji Standardów.

10. Zmiany w Standardach są przekazywane do wiadomości pracowników Zespołu oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci w sposób przyjęty w Zespole.
11. Po dokonaniu aktualizacji pełna oraz skrócona, przeznaczona dla małoletnich wersja Standardów są udostępniane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności na stronie internetowej Zespołu oraz w widocznym miejscu w placówkach wchodzących w skład Zespołu.
12. Niezależnie od okresowej oceny, o której mowa w ust. 3, Standardy podlegają aktualizacji każdorazowo, gdy jest to konieczne z uwagi na zmianę przepisów prawa, stwierdzone nieprawidłowości, wyniki przeprowadzonych interwencji lub zmianę potrzeb organizacyjnych Zespołu.

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

§ 14.

1. Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu - art. 304 § 1 k.p.k

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 § 1 i § 1a k.k.** 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. W przypadku stwierdzonej przemocy domowej / zaniedbania noszącego znamiona przemocy ze strony opiekunów wobec małoletniego, zachodzi konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

8. 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 doznających 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

~~9. 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. Obowiązuje do 30.08.2026r.~~

9. Formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia osoba będąca przedstawicielem podmiotu uprawnionego na podstawie art. 9a ust. 11–11d ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. W placówce oświatowej może to być w szczególności nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, a także pedagog lub psycholog, jeżeli spełnia przesłanki określone w przepisach ustawy. **Obowiązuje od 1.09.2026r.**

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Po przekazaniu formularza „Niebieska Karta – A” do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego, działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” prowadzi powołana przez Zespół Interdyscyplinarny grupa diagnostyczno-pomocowa. W podstawowym składzie grupy diagnostyczno-pomocowej uczestniczą pracownik socjalny oraz funkcjonariusz Policji. Grupa dokonuje oceny sytuacji domowej, potrzeb i zasobów osoby doznającej przemocy domowej, udziela jej pomocy, opracowuje indywidualny plan pomocy oraz podejmuje działania wobec osoby stosującej przemoc domową, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. W zależności od potrzeb i okoliczności sprawy skład grupy diagnostyczno-pomocowej może zostać poszerzony, zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w szczególności o: asystenta rodziny, nauczyciela znającego sytuację domową małoletniego, osobę wykonującą zawód medyczny, przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, pedagoga, psychologa, terapeutę, kuratora sądowego lub przedstawiciela innego podmiotu działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. W przypadku dziecka do prac grupy może zostać włączony nauczyciel Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 znający sytuację dziecka, jeżeli jest to zasadne z punktu widzenia oceny sytuacji oraz zaplanowania odpowiedniej pomocy dziecku i jego rodzinie.

15. Wszystkie działania podejmowane przez Zespół w związku z podejrzeniem lub stwierdzeniem krzywdzenia dziecka należy dokumentować zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami, w szczególności poprzez sporządzenie karty interwencji oraz przechowywanie dokumentacji w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i poufność informacji.

Obowiązuje od 1.09.2026r.

Rozdział VII

§ 15.

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

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 doświadczających 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. Wólczńska 250.

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

Sądy

- 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 wnioszek 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

§ 16.

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

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

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 Przepisy końcowe

§ 17.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, w terminie określonym w zarządzeniu Dyrektora Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi.
2. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się:
 - na stronie internetowej Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi – w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci;
 - rodzicom i opiekunom prawnym dzieci – poprzez udostępnienie dokumentu na stronie internetowej placówki oraz przekazanie informacji o miejscu i sposobie zapoznania się ze Standardami.
 - w widocznym i ogólnodostępnym miejscu w siedzibie placówki – w wersji pełnej oraz skróconej, dostosowanej do wieku, możliwości rozwojowych i potrzeb dzieci;
 - Pracownicy Zespołu są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz do ich przestrzegania.
3. **Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb placówki oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się w formie pisemnej.**
4. W przypadku zmian przepisów prawa mających wpływ na treść Standardów lub stwierdzenia potrzeby ich zmiany w wyniku przeprowadzonej oceny, dokument podlega odpowiedniej aktualizacji.

Załącznik 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi ul. Demokratyczna 61/63

Dyrektor placówki musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. **Obowiązek weryfikacji dotyczy również osoby dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.**

5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor potrzebuje następujących danych:

1. imię i nazwisko,
2. datę urodzenia,
3. PESEL,
4. nazwisko rodowe,
5. imię ojca,
6. imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki 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 dyrektor pobiera również 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 osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna 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 osoba posiadająca obywatelstwo polskie w oświadczeniu wskazanym w

punkcie 7 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 osoba będąca obywatelem innego państwa w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

14. W sytuacji, gdy zakres obowiązków pracowniczych kandydata do pracy będzie się wiązał z wychowaniem małoletnich, ich edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem im

porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych ich zainteresowań, lub z opieką nad nimi Dyrektor jest zobowiązany do żądania od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

15. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia z Rejestru zagranicznego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

16. Dyrektor 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.)

Przykładowy wzór oświadczenia

.....

(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 przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności 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 z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Przykładowy wzór oświadczenia

Łódź, dnia

Oświadczenie osoby będącej obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem* poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, 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. W związku z zamieszkiwaniem poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej: 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.

Przykładowy wzór oświadczenia

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, kaziroduztwa, posiadania i rozpowszechniania pornografii, stręczycielstwa i zmuszania do prostytucji, handlu ludźmi, znęcania się, wytwarzania, posiadania, handlu środkami psychoaktywnymi i inne przestępstwa związane z narkotykami.*

Przykładowy wzór oświadczenia

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 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.)

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 Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Demokratyczna 61/63 tel. 42 684-11-91 adres e-mail kontakt@zpm2.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.....@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 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 Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi ul. Demokratyczna 61/63 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 pracownikach, dotyczy do wszystkie ww. kategorie osób. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi.

Każdy pracownik 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 pracownik 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 pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest 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. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania 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. Pracownik 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. Pracownikowi 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 placówki nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- 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. Pracownik 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,

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.

3. Pracownikowi zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub nieestosowny.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna w miarę możliwości kadrowych asystować druga osoba zatrudniona. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek 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 pracownik 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 pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

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/uczniów/uczennice, 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. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie funkcjonalność Bluetooth.

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

Załącznik 3

Wzór- karta interwencji

Imię i Nazwisko Dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działania podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania:	
Formy podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną	Inny rodzaj interwencji?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji- działania Organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informację o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data	Działanie	

Załącznik nr 4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci/uczniów/wychowanków

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 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 dziecka z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
- d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji o dziecka, powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez placówkę, 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 nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie 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, 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 placówka 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 Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 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 placówki;
 - 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.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w (nazwa placówki)

6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie 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, 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 placówka 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 Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2 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 placówki; – 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.

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 Zespole Przeszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi 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

Pytania	Odpowiedzi
Kiedy w placówce zostały wprowadzone Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	
Gdzie są udostępnione Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w wersji pełnej? - 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 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				

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
DZIECKA / UCZNIA / WYCHOWANKA PRZEZ OSOBY TRZECIE**

**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 DYSCYPLINUJĄCĄ, A W PRZYPADKU BRAKU POPRAWY ZAKOŃCZ WSPÓŁPRACĘ

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

**DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIEM 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**

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

**DOŚWIADCZA
JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY
FIZYCZNEJ (POPYCHANIE, SZARPIANIE),
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 SWOJE 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

Załącznik nr 12

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACJI DLA DZIECI NA TEMAT MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA POMOCY W TRUDNEJ SYTUACJI, W TYM NUMERY BEZPŁATNYCH TELEFONÓW ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY.

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**