

# Standardy ochrony dzieci

## zasady bezpiecznych relacji

<p><b>Traktuj mnie z szacunkiem i troską o moje uczucia.</b></p> <p>Jesteś dla mnie ważna.</p>  <p>Okazywanie szacunku to traktowanie innych w sposób uprzejmy, życzliwy oraz z poszanowaniem ich praw.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Słuchaj mnie z uwagą i pozwalaj mi mówić.</b></p> <p>Jestem tu dla Ciebie.</p>  <p>Kontakt i potrzeba bycia widzianymi są naszą siłą napędową.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Nie wolno mnie zawstydzać, upokarzać i obrażać.</b></p> <p>Dlaczego Pani mnie nie lubi?</p>  <p>Przemoc emocjonalna nie zostawia siniaków, ale jest równie okrutna. Zatrzymaj się i pomyśl, zanim powiesz coś co mnie zrani.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Nie wolno na nas krzyczeć.</b></p> <p>Przestańcie krzyczeć!!!</p>  <p>Krzyk i ciągłe zastraszanie sprawi, że wyrośniemy na dorosłych z zaburzonym poczuciem bezpieczeństwa.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>
<p><b>Doceniaj nas, bo tak bardzo się staramy.</b></p> <p>Widzę, że robicie postępy. :)</p>  <p>Przyłapuj nas na tym co umiemy, a nie na tym czego nie umiemy. Dodawaj nam skrzydeł.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Mam prawo czuć się bezpiecznie.</b></p> <p>Dziękuję, że mi o tym mówisz.</p>  <p>Muszę mieć pewność, że mogę do Ciebie przyjść z każdym problemem, nie obawiając się, że będę postrzegana jako "skarżypyta".</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Ja też mam swoje granice.</b></p> <p>Mogę Cię przytulić?</p>  <p>Asertywność jest czymś pozytywnym. Pytanie o zgodę uświadomi mi, że mam prawo do wyznaczania granic swojego ciała.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Mów zwężle i na temat. Gubię się w nadmiarze słów.</b></p> <p>Słucham??</p>  <p>Zwracaj się do mnie językiem dopasowanym do mojego wieku, zgodnie z zasadami etyki zawodu nauczyciela.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>
<p><b>Mam swoje mocne i słabe strony i to jest w porządku.</b></p>  <p>Porównywanie nie motywuje, a sprawia, że tylko czujesz się gorzej. Co czujesz, gdy ktoś Ciebie do kogoś porównuje?</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Nie wolno mnie bić, szturchać ani popychać.</b></p>  <p>Nikt nie ma prawa bić drugiego człowieka. Naruszenie netykalności cielesnej dziecka to przestępstwo.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Traktuj nas wszystkich równo. Nie faworyzuj.</b></p> <p>Jego zawsze Pani wybiera!</p>  <p>Faworyzowanie prowadzi do wielu negatywnych konsekwencji, zarówno dla uczniów, którzy są faworyzowani, jak i dla tych, którzy są pomijani.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>	<p><b>Zadbaj o swoją higienę psychiczną.</b></p> <p>Czuję radość. :)</p>  <p>Zadbaj o siebie i swoje potrzeby. Aby móc udzielać pomocy innym, samemu nie można być w złym stanie.</p> <p><small>© Czasy z dziećmi 2021</small></p>

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

## **Polityka Ochrony małoletnich**

### **w Przedszkolu Publicznym**

#### **„Leśna Kraina” w Człopie**

#### Preambuła

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

#### Rozdział I

##### Objaśnienie terminów

##### § 1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
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 rodzinny.
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 internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów

ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 3

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

#### § 4

1. Pedagog, psycholog, wyznaczony koordynator lub wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog, psycholog lub wyznaczony koordynator powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej, rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym

- zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora zespołu interwencyjnego, opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora zespołu – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr1] do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### Rozdział IV

#### Zasady ochrony wizerunku dziecka

#### § 8

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [nr2] do niniejszych Standardów.

#### §9

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić sposób uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. 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.

#### § 10

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

### Rozdział V

#### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 11

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem wychowawcy.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem wychowawcy, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Wychowawca czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### § 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

3. Wyznaczony pracownik organizacji sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

## Rozdział VI

### Monitoring stosowania Standardów

#### § 13

1. Kierownictwo placówki wyznacza [imię i nazwisko] jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

## Rozdział VII Przepisy końcowe

#### § 14

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.

# Zasady bezpiecznej rekrutacji

## w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Człopie

Dyrektor poznaje dane kandydata/ kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ stażyści/ pomoce/ kucharki/ sekretarz/ portier itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

1. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
  
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
  
3. Kandydat/kandydatka przedstawia na prośbę dyrektora referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia



o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

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

5. Dyrektor pobiera 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 z dnia 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź

informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. 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.

7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. **Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.** W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosz kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

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

.....  
*miejsce i data*

Ja, .....nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci  
obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
*(podpis)*

# Zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

## Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.

1. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika/ wychowawcę/ pedagoga/ o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie dorosłej i mogą

oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać 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.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.

### **Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem**

Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka 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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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

## **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

# Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Ochrona dzieci przed krzywdzeniem w Internecie jest ważnym aspektem dbania o ich bezpieczeństwo zarówno w przedszkolu, jak i poza nim. Oto zasady, które przedszkole może przyjąć w celu ochrony uczniów przed przemocą online:

## **Edukacja cyfrowa:**

Wprowadzenie w programie nauczania zajęcia edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa online, z naciskiem na świadome i odpowiedzialne korzystanie z Internetu.

## **Polityka akceptowalnego użytkowania:**

Określenie wyraźne zasady dotyczące korzystania z urządzeń i zasobów internetowych w szkole oraz wyraźnie zakazuj nieodpowiednich zachowań online.

## **Filtracja treści:**

Zainstalowanie odpowiedniego narzędzia do filtrowania treści, aby blokować dostęp do stron internetowych zawierających nieodpowiednie lub przemocowe treści.

## **Współpraca z rodzicami:**

Informowanie rodziców o zasadach dotyczących bezpieczeństwa dziecka w sieci.

## **Działania edukacyjne:**

Angażowanie rodziców w obchody kampanii pt. „Dzień bezpiecznego internetu”.

## **Partnerska współpraca:**

Współpraca z lokalnymi organami ścigania i organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem online, aby skutecznie reagować na zagrożenia w Internecie.

Przestrzeganie tych zasad i podejmowanie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w Internecie jest kluczowe dla zapewnienia im bezpiecznego środowiska nauki i rozwoju.



Przedszkole powinno działać jako model odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z Internetu, jednocześnie wspierając i edukując dzieci w kwestii bezpieczeństwa online.

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

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
  - c. Sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

# Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Uzyskanie pisemnych zgód rodziców lub opiekunów na publikację zdjęć/nagrań.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Przedszkole nie ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci

poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przedszkole nie upublicznia zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji
  7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Procedura ochrony wizerunku dziecka**

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Przedszkola Publicznego „Leśna Kraina” w Człopie

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o tym, że dane wydarzenie może być rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,

- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

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

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

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

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

1. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Oczekujemy informacji o:
  - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom

nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

4. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci

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

Jeśli, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń

rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako placówka, są urządzenia rejestrujące należące do przedszkola.

# Procedure

## **1. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, które mają kontakt z dzieckiem.**

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom policję pod nr 112 lub 997

Pamiętaj, że: przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itd.

2. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zakończ współpracę lub rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
3. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

4. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę



## **2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia**

Podjezwasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
  - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
  - równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
  
2. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
  - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
  - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś)

## **3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

Podjezwasz, że dziecko

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i

zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
  - zawiadom policję pod nr 112 lub 997
2. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)
- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
  - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
  - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
  - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej
3. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa .
4. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
  - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
  - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
  - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej ; równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla

rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś)

#### **4. Procedura wsparcia ze strony przedszkola dla dziecka doświadczającego cyberprzemocy**

powinna być dobrze przemyślana i skoncentrowana na zapewnieniu bezpieczeństwa i wsparcia uczniowi.

Oto kroki, które przedszkole może podjąć w przypadku dziecka doświadczającego cyberprzemocy:

##### **1. Raportowanie i zgłaszanie:**

Nauczyciele, personel administracyjny i inne dzieci powinni być zachęcane do zgłaszania wszelkich przypadków cyberprzemocy, z którymi się zetknęli.

Przedszkole powinno mieć wyznaczone osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń.

##### **2. Pierwsza pomoc psychologiczna:**

Zapewnienie dziecku wsparcia psychologicznego w pierwszej kolejności. Przeprowadzenie rozmowy, wysłuchanie jego uczuć i doświadczeń oraz określenie jego potrzeb.

##### **3. Wsparcie psychologiczne i terapia:**

Zaproponowanie lub dostarczenie wsparcia psychologicznego, terapeutycznego lub konsultacji psychologicznej dla dziecka, które doświadczyło cyberprzemocy. Przedstawienie dostępnych zasobów w zakresie pomocy psychologicznej.

##### **4. Kontakt z rodzicami:**

Poinformowanie rodziców dziecka o incydencie i pracy placówki nad rozwiązaniem problemu. Zorganizowanie spotkania z rodzicami, na którym omówione zostaną sytuacje i możliwe kroki do podjęcia.

#### 5. Działania dyscyplinarne:

Współpraca z odpowiednimi organami wewnętrznymi przedszkola, aby ustalić odpowiednie konsekwencje dla sprawcy cyberprzemocy.

#### 6. Monitorowanie i zapobieganie:

Monitorowanie sytuacji, i upewnienie się, że cyberprzemoc nie kontynuuje się. Promowanie kultury przedszkola wolnego od przemocy.

#### 7. Konsultacje z ekspertami:

Jeśli incydent jest szczególnie poważny lub wymaga specjalistycznego podejścia, należy skonsultować się z ekspertami ds. cyberprzemocy lub prawnikami specjalizującymi się w tym obszarze.

#### 8. Edukacja i prewencja:

Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci na temat bezpieczeństwa online, kultury internetowej i konsekwencji cyberprzemocy. Promowanie odpowiedniego zachowania online i wskazanie prawidłowej reakcji na cyberprzemoc.

#### 9. Raportowanie do organów ścigania:

W przypadku poważnych incydentów lub zagrożenia bezpieczeństwa, należy rozważyć zgłoszenie sprawy odpowiednim organom ścigania.

Wszystkie działania powinny być podejmowane w sposób poufny i wrażliwy na potrzeby i emocje dziecka. Współpraca z rodzicami jest kluczowa, aby zapewnić kompleksowe wsparcie i ochronę dziecka doświadczającego cyberprzemocy.

### **5. W jakich sytuacjach cyberprzemocy wobec dzieci należy kontaktować się z policją**

Kontaktowanie się z policją w przypadku cyberprzemocy wobec dzieci jest zależne od

konkretnej sytuacji, ale ogólnie można rozważyć skorzystanie z pomocy organów ścigania w następujących przypadkach:

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka: Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka, należy natychmiast skontaktować się z policją. Przykłady obejmują groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.
2. Przemoc seksualna online: W przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie dziecka do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualne, konieczne jest zgłoszenie tego organom ścigania. Przemoc seksualna jest bardzo poważnym przestępstwem.
3. Działania przestępcze: Jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i Internetem, należy zgłosić to policji.
4. Uporczywe nękanie: Jeśli dziecko doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym, warto zgłosić to policji. To może obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując internet.
5. Dzielenie się informacjami z potencjalnymi konsekwencjami prawnymi: Jeśli nie jesteś pewien, czy konkretne zachowanie online stanowi przestępstwo, ale masz poważne obawy co do jego natury lub konsekwencji, warto skonsultować się z organami ścigania, aby uzyskać poradę prawną i wyjaśnienie sytuacji.

W przypadku wątpliwości co do tego, czy należy zgłosić sytuację policji, warto skontaktować się z organem ds. ochrony dzieci lub specjalistyczną organizacją zajmującą się przemocą wobec dzieci, która może pomóc ocenić sytuację i zaproponować odpowiednie działania. Ważne jest, aby działać w interesie bezpieczeństwa i dobra dziecka i nie pozostawiać sytuacji bez uwagi, jeśli istnieją poważne obawy co do przemocy online.

Bezpieczne relacje dziecko- dziecko.

## **6. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy rówieśnikami w przedszkolu:**

1. **Komunikacja:** Zachęcanie dzieci do otwartej, szczerze i empatycznej komunikacji. Uczenie ich, aby wyrażały swoje uczucia i potrzeby bez agresji lub obraźliwych słów.
2. **Słuchanie:** Ważne jest, aby uczyć dzieci umiejętności słuchania drugiej strony. Każdy uczestnik konfliktu powinien być wysłuchany i rozumiany.
3. **Empatia:** Uczenie dzieci, aby próbowały zrozumieć sytuację z perspektywy drugiej osoby. To pomaga w budowaniu empatii i zrozumienia.
4. **Rozpoznawanie emocji:** Pomaganie dzieciom w rozpoznawaniu ich własnych emocji i emocji innych. To umożliwi lepsze zrozumienie źródła konfliktu.
5. **Rozmowa z trzecią osobą:** Zachęcanie dzieci do poszukiwania neutralnej osoby, która może pomóc w rozwiązaniu konfliktu, jeśli nie są w stanie samodzielnie go rozwiązać.
6. **Negocjacje:** Uczenie dzieci umiejętności negocjacji i kompromisu. Dzielenie się przykładami, jak można osiągnąć win-win w trudnych sytuacjach.
7. **Rozwiązania problemów:** Uczenie dzieci, jak rozwiązywać problemy krok po kroku. Pomaganie im w określeniu możliwych rozwiązań i konsekwencji każdego z nich.
8. **Bez przemocy:** Podkreślenie, że przemoc fizyczna, werbalna czy emocjonalna nie jest akceptowalna. Uczenie dzieci, jak radzić sobie z konfliktami bez uciekania się do przemocy.
9. **Zachowanie respektu:** Podkreślenie znaczenia szacunku w trakcie rozwiązywania konfliktów. Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od sytuacji.
10. **Wzajemne wybaczenie:** Uczenie dzieci, że każdy popełnia błędy oraz promowanie idei wybaczenia i dawania drugiej szansy.

11. Dorosły nadzór: W trudniejszych przypadkach lub gdy dzieci nie są w stanie sami rozwiązać konfliktu, angażowanie dorosłych, takich jak nauczyciele, doradcy szkolni lub rodzice.
12. Edukacja na temat różnic kulturowych i społecznych: Pomaganie dzieciom w zrozumieniu różnic między ludźmi i kulturami jako okazję do nauki i wzajemnego szacunku, a nie jako przyczynę konfliktów.
13. Monitorowanie i interwencja: Uczenie dzieci, jak rozpoznawać konflikty, zanim eskalują się i jak proaktywnie interweniować w celu ich rozwiązania.
14. Wsparcie psychologiczne: Zapewnienie dostępu do wsparcia psychologicznego dla dzieci, które doświadczają trudnych konfliktów lub mają trudności w radzeniu sobie z emocjami.
15. Kultura przedszkola: Tworzenie kultury przedszkola opartej na zasadach szacunku, otwartości i dialogu. To pomoże w prewencji konfliktów i promowaniu pozytywnych relacji.

Dobre zarządzanie konfliktami jest ważnym elementem edukacji społecznej, który pomaga dzieciom rozwijać umiejętności interpersonalne i budować zdrowe relacje z rówieśnikami.

## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4.  Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
5. Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia		



<p>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<p>przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki.... ( tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)</p>	
<p>7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>8.Wyniki interwencji: Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców</p>		
<p>9.Dodatkowe ważne informacje</p>		

Lista kontrolna do oceny wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich  
 Aby mieć pewność, że placówka jest przygotowana do kontroli wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich, pomocne będzie skorzystanie z listy kontrolnej. Taka lista kontrolna jest dokumentem pomocniczym i może stanowić dowód w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

LP.	LISTA KONTROLNA PYTANIE	TAK/NIE	UWAGI
1	Czy placówka wprowadziła w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich, na przykład poprzez ustanowienie i wprowadzenie Polityki ochrony dzieci?		
2	Czy ustalono zasady zapewniające bezpieczne relacje między mało letnim a personelem placówki?		
3	Czy w placówce ustalono zachowania niedozwolone wobec małoletnich?		
4	Czy w placówce ustalono zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego?		
5	Czy placówka wprowadziła procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego?		
6	Czy kierownik jednostki (placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego?		
7	Czy kierownik jednostki (placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty?		
8	Czy są określone zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich?		
9	Czy kierownik jednostki (szkoły lub placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialną za monitoring realizacji tej polityki?		
10	Czy jest określony zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów?		
11	Czy są określone zasady przygotowania personelu do stosowania standardów?		
12	Czy jest określony sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów?		
13	Czy są określone zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) standardów do zaznajomienia się z nimi ich stosowania?		
14	Czy są określone zasady i sposób udostępniania małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi ich stosowania?		
15	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu?		
16	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za udzielenie małoletniemu wsparcia?		
16	Czy jest określony sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
18	Czy są wskazane zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
19	Czy wszyscy pracownicy (nauczyciele oraz personel niepedagogiczny) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich ?		
20	Czy wszyscy uczniowie zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
21	Czy wszyscy rodzice (opiekunowie prawni) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		

WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

.....  
(data)

Prokuratura Rejonowa w  
.....  
(właściwa ze względu na miejsce  
popołnienia przestępstwa)

Zawiadamiający:

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
.....  
reprezentowana przez  
.....  
adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popołnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popołnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego)..... (imię i nazwisko, data urodzenia)  
przez .....  
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika)  
czynności służbowych – (wpisać jakich) z ..... (imię i nazwisko małoletniego)  
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym  
ojca wobec niej / niego. (Dalszy opis podejrzenia popołnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z  
tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto  
mógł je  
widzieć / wiedzieć o nim, kto mógł popołnić przestępstwo).

.....  
Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie  
postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu

.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....

podpis osoby zgłaszającej

**WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA / RODZINY**

.....  
(data)

Sąd Rejonowy w

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

Wnioskodawca:

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
Reprezentowana przez

.....  
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

.....  
imiona i nazwisko rodziców

.....  
adres zamieszkania

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

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

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

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu: .....

*imię i nazwisko, telefon, e-mail*

.....

podpis osoby wnioskującej

**WZÓR ZARZĄDZENIA DYREKTORA W SPRAWIE WPROWADZENIA STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNICH**

ZARZĄDZENIE NR .../.../....  
DYREKTORA .....  
z dnia .....  
w sprawie stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole  
..... nr .... w .....

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w związku z art. 4b Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wyznacza się p jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Wyznacza się p. jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr ..... Dyrektora .....  
nr ..... w ..... z dnia.....r. [jeżeli była wcześniej uchwalona inna polityka].

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik Nr 12  
Schemat pytań- ocena ryzyka

OCENA RYZYKA				
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia
1 Jak rekrutowany jest personel?	1 Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1 Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1 Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1 Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?
2 Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2 W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2 Jak zaprojektowano te usługi?	2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?
3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	3 Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3 Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?
4 Czy występuje duża rotacja personelu?	4 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?	
5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5 Kto świadczy te usługi?	
6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?				



Tabela – ocena ryzyka

<b>Ocena ryzyka</b>				
<b>Obszary ryzyka</b>	<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Znaczenie ryzyka (wysokie, średnie, niskie)</b>	<b>Jak zredukować ryzyko?</b>	<b>Działania do wdrożenia</b>
Personel	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Komunikacja i technologia	1.			
	2.			
	3.			
	4.			