

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych przedszkola, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci i wolontariusze.
2. Za małego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Krzywdzeniem małego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małego, w tym przestępstwa popełniane na małym
5. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, groźenie, kopanie.
6. Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
7. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
8. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

9. Zaniedbanie – stałe/ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
10. Personel – każdy pracownik przedszkola, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacznik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
11. Kierownictwo – dyrektor i/lub wicedyrektor.
12. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
13. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
14. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

§ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk i podobnych. Możemy przytulić dziecko w przypadku gdy zgłasza ono taką potrzebę. W przypadku bójki możemy dziecko przytrzymać i na chwilę odsunąć od zabawy.
3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu przedszkola.
4. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym, higienicznym oraz samoobsługowym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej

odwołania. (do zakończenia przez dziecko edukacji w przedszkolu lub do momentu wycofania zgody przez rodzica/opiekuna prawnego). (ZAŁĄCZNIK NR 4)

5. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
6. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
7. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.
8. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
9. Nie można utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
10. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczytać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

§ 3.

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. W przypadku przekazywania danych wykraczających poza zakres Art. 221 § 1 ustawy Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r., lub zawartych w art. 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w przypadku pracownika zatrudnianego na stanowisku będącym stanowiskiem wymienionym w art.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, każdy kandydat na nowego pracownika powinien wyrazić zgodę na ich przetwarzanie.
3. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest informowany o obowiązujących w placówce Standardach Ochrony Małoletnich.

4. Każda osoba przed nawiązaniem z nią stosunku pracy lub przed dopuszczeniem jej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności (załącznik nr 7) za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych, a placówka dokonuje sprawdzenia czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
5. Pracownik zatrudniany na stanowisku będącym stanowiskiem wymienionym w art.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności.

§ 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie wyznaczonej.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor przedszkola. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc dziecku i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni placówka (np. wsparcie

psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany mały (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy).

4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi wychowawca grupy, psycholog/pedagog, wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małego.
5. Dyrektor placówki wzywa rodziców małego i w obecności psychologa/pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.
6. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
7. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
8. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
9. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. pracownika/współpracownika
 - b. inne osoby trzecie
 - c. rodziców/opiekunów prawnych
 - d. inne dziecko

§ 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

1. Dyrektor przedszkola informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną). Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą grupy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego zgłasza to dyrektorowi przedszkola.

§ 6.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej przedszkola w zakładce Informacje dla Rodziców, w pliku oznaczonym „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. Standardy Ochrony Małoletnich oraz wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostają wywieszane na tablicy informacyjnej, znajdującej się w budynku przedszkola, na dolnym korytarzu.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor przedszkola. Po zapoznaniu się pracowników z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami (w podziale na grupy) w

celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. Dyrektor może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego. (ZAŁĄCZNIK NR 3)

4. Dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z pracowników placówki oraz osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie ankiet.
5. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
6. Osoba Odpowiedzialna na początku roku przeprowadza ankietę monitorującą znajomość Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 1 wśród pracowników przedszkola- (ZAŁĄCZNIK NR 2), a także raz na pół roku, ankietę monitorującą poziom realizacji procedur zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 7.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczony, wydzielony części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika. (ZAŁĄCZNIK NR 3)

§ 8.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie, czy za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. (ZAŁĄCZNIK 6)

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników przedszkola powołanym zarządzeniem dyrektora na podstawie aktów prawnych:
 - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
 - Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)
 - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
 - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
 - Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 4/2024 z dnia 15.02.2024r. i obowiązują w placówce od dnia wprowadzenia.

ZAŁĄCZNIKI

1. Karta interwencji
2. Monitoring standardów- ankieta
3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejskim Przedszkolu Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej
4. Zgoda na pomoc dziecku w zabiegach i czynnościach higienicznych
5. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych.
7. Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W OSTROWI
MAZOWIECKIEJ**

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	o zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa, o wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, o inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji:	Data	Działanie

działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/działaniach/ placówki/działaniach rodziców		

**ZAŁĄCZNIK NR 2 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W OSTROWI
MAZOWIECKIEJ**

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Zaznacz tak lub nie

1. Czy wie Pan/Pani, na czym polegają Standardy Ochrony Małoletnich ?

tak nie

2. Czy zapoznał/a się Pan/Pani z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich ?

tak nie

3. Czy potrafi Pan/Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

4. Czy wie Pan/Pani, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

5. Czy zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?

tak nie

6. Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?

tak nie

7. Jakie zmiany proponuje Pan/Pani i dlaczego?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

**ZAŁĄCZNIK NR 3 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W OSTROWI
MAZOWIECKIEJ**

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

Oświadczenie pracownika

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* w brzmieniu od 15 lutego 2024 r. (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w placówce, której jestem pracownikiem.

.....

(podpis pracownika)

**ZAŁĄCZNIK NR 4 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W OSTROWI
MAZOWIECKIEJ**

**Zgoda rodziców/opiekunów prawnych dot. wykonywania czynności higienicznych i
pomoc w czynnościach samoobsługowych u dziecka przez nauczycieli i opiekunów w
Miejskim Przedszkolu nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej**

Ostrów Mazowiecka , dnia r.

Nazwisko i imię matki/ojca/opiekuna prawnego:

.....

Z G O D A

**Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody * na wykonywanie przez nauczycieli i opiekunów
Miejskiego Przedszkola nr 1 czynności higienicznych i pomoc w czynnościach
samoobsługowych u mojego dziecka**

.....

(wpisać imię i nazwisko dziecka)

podczas jego pobytu w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

**ZAŁĄCZNIK NR 5 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W OSTROWI
MAZOWIECKIEJ**

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

.....

(miejsowość, data)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie utrwalonego wizerunku mojego dziecka:

.....
oraz nieodpłatne wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka (fotografii, zapisów wideo) zarejestrowanych podczas uroczystości przedszkolnych, wycieczek, zajęć, konkursów itp. organizowanych przez Miejskie Przedszkole nr 1. Niniejsza zgoda ważna jest do odwołania i nie wymaga konieczności każdorazowego zatwierdzenia zdjęcia/nagrania przed jego publikacją. Przyjmuję do wiadomości, że wizerunek może zostać wykorzystany na stronie internetowej przedszkola, prasie lokalnej, profilu w mediach społecznościowych w celach informacji i promocji przedszkola. Zgoda jest dobrowolna, może być wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem do przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Batorego 16, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych poprzez adres e-mail: sekretariat.mp1@ostrowmaz.edu.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, tzn. dane będą przetwarzane na podstawie Państwa zgody wyrażonej powyżej w celu promocji i informowaniu o działalności przedszkola.
4. W zakresie danych osobowych Państwa i Państwa dziecka dotyczących, przysługują Państwu następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo sprostowania danych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
 - prawo do usunięcia danych – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - prawo ograniczenia przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - prawo do cofnięcia zgody – tylko jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO,
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres związany z promocją, i działalnością przedszkola do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być użytkownicy strony internetowej przedszkola oraz profilu Facebook Administratora
7. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

ZAŁĄCZNIK NR 6 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom indywidualnego dostępu do Internetu
2. Przedszkole w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem pracownika Przedszkola.
4. Pracownik Przedszkola będzie miał obowiązek informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

**ZAŁĄCZNIK NR 7 MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 W OSTROWI
MAZOWIECKIEJ**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

Nazwisko rodowe:.....

Drugie imię:.....

Imię ojca:.....

Imię matki:.....

Nazwisko rodowe matki:.....

Miejsce urodzenia:.....

Obywatelstwo:.....

PESEL lub numer innego dokumentu stwierdzającego tożsamość w przypadku nie posiadania nr
PESEL.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego
karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

o ś w i a d c z a m

- iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo i nie toczy się wobec mnie postępowanie karne
lub dyscyplinarne za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z
użyciem przemocy na szkodę małoletniego

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych

.....

(miejscowość, data)

.....

(własnoręczny podpis)

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz o przysługujących Panu/Pani prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Batorego 16, 07-300 Ostrow Mazowiecka.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych poprzez adres e-mail: sekretariat.mp1@ostrowmaz.edu.pl

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c w celu realizacji obowiązku ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

4. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji stosunku pracy lub dopuszczenia do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

5. W zakresie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do danych osobowych,
- prawo sprostowania danych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
- prawo do usunięcia danych – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
- prawo ograniczenia przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
- prawo do cofnięcia zgody – tylko jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO,
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.

8. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.