POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

Niepubliczne Przedszkole Dwujęzyczne

„Szczęśliwe Dziecko” w Mielcu

Preambuła

„Szacunek, dobro i bezpieczeństwo dzieci” – to właśnie tymi wartościami kierują się wszyscy pracownicy Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników przedszkola mają na celu tylko i wyłącznie działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem, a w swoich działaniach uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejsza Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsza Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem została opublikowana na stronie internetowej Przedszkola www.szczesliwedziecko.mielec.pl. Jest szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców oraz dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawa prawna

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 poz. 1870)
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 poz. 1606).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 poz. 737).
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2024 poz. 560).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2024 poz. 424).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2024 poz. 17).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2024 poz. 37).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2023 poz. 1550).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. 2019 poz. 1781.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. „przedszkolu” - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Dwujęzyczne „Szczęśliwe Dziecko” w Mielcu;
2. „oddziale” - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny – ogólnodostępny, integracyjny, specjalny;
3. „dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego „Szczęśliwe Dziecko” w Mielcu;
4. „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu;
6. „dzieciach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu;
7. „pracownicy przedszkola” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu
8. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela wychowania przedszkolnego, którego opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
9. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu;
10. „koordynatorze” – należy przez to rozumieć nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w danym oddziale;
11. „specjalistach” – należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego, zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Dwujęzycznym w Mielcu;
12. „pomocy nauczyciela” – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego “Szczęśliwe Dziecko” w Mielcu, stanowiących dodatkowo zatrudnioną kadrę;
13. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
14. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Agnieszkę Jastrzębską;
15. „poradni” – należy przez to rozumieć publiczną Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną;

16. „sąd” - należy przez to rozumieć Sąd Rodzinny.
17. „zespół interwencyjny” - należy przez to rozumieć powołany przez dyrektora przedszkola zespół osób w skład, którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
18. „zgoda rodzica” - należy przez to rozumieć zgodę dwóch rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
19. „dane osobowe dziecka” - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
20. „krzywdzenie dziecka” - należy przez to 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.
21. „osobę odpowiedzialną za internet” - należy rozumieć przez to wyznaczonego przez Organ prowadzący pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
22. „osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” - należy rozumieć przez to wyznaczonego przez dyrektora przedszkola pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.

Rozdział II

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
   a) zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko, dziecko - dziecko,
   b) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy w przedszkolu,
   c) zasady reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
   d) zasady ochrony i udostępniania wizerunku dziecka,
   e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

2) Pracownik – obszar, który określa:
   a) zasady rekrutacji pracowników przedszkola, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego,

a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, a także wywiadu podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz (w przypadku, gdy to możliwe) uzyskanie referencji od poprzedniego pracodawcy,

b) zasady bezpiecznych relacji pracowników przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
   - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
   - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
   - odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania pracowników przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami) do edukowania:
   - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
   - rodziców dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych 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 zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom przedszkola,

b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4) Monitoring – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

b) zasady organizowania przez przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy przedszkola znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

1. Przedszkole zapewnia dziecku odpowiednie wsparcie. Placówka, zgodnie z powyższymi procedurami jest zobowiązana do:

    - podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki
    - wsparcia w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej zaplanowanego przez psychologa przedszkolnego we współpracy z wychowawcą oraz dyrektorem przedszkola
    - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku w grupie przedszkolnej
    - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 2

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

§ 3

1. W przypadkach powzięcia informacji lub/i podejrzenia krzywdzenia dziecka zostaje ono objęte Pomocą Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. W przypadku potwierdzenia informacji dotyczącej krzywdzenia dziecka dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja przedszkola oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
3. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji. Plan pomocy dziecku zawarty jest w karcie interwencji oraz wynika również z wszczęcia procedury objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Dyrektor przedszkola lub psycholog informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji. W zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji - postępowanie zawarte jest w Procedurze postępowania w przypadku uzyskania przez pracownika Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego „Szczęśliwe Dziecko” w Mielcu, informacji o podejrzeniu stosowania przemocy, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
8. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa lub dyrektora przedszkola – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja placówki lub psycholog składa w razie konieczności wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 4

1. Wszyscy pracownicy przedszkola 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. W celu podjęcia szczegółowych działań należy podjąć szerzej opisane kroki znajdujące się w Procedurze postępowania w przypadku uzyskania przez pracownika Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego „Szczęśliwe Dziecko" w Mielcu, informacji o podejrzeniu stosowania przemocy, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

§ 2

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica zawartej w elektronicznej dokumentacji dziecka przy zapisywaniu dziecka do przedszkola.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik przedszkola może skontaktować się z rodzicem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 1

1. Przedszkole, 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. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika przedszkola:

a) na zajęciach komputerowych,
b) podczas zorganizowanych grupowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka angielskiego oraz zajęć dodatkowych,
c) podczas odbierania nagrody po zajęciach specjalistycznych,
d) tylko za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła i zalogowaniu się na konto służbowe przez pracownika przedszkola.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola, pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości wychowawca przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
7. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz na pół roku.
8. Wyznaczony pracownik przedszkola przynajmniej raz na pół roku sprawdza, czy na komputerach służbowych, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przedszkola stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
9. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przedszkola przekazuje dyrektorowi przedszkola, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III Polityki Ochrony Dzieci.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor przedszkola wyznacza Anitę Cyran oraz Sylwię Cichosz jako osoby odpowiedzialne za monitoring Polityki ochrony dzieci w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Ankieta przeprowadzana jest w formie on-line za pomocą formularza Microsoft Forms.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez umieszczenie jej na kanale przedszkola w aplikacji MS Teams dla pracowników przedszkola lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci (Załącznik nr 8).
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zostali zapoznani z Polityką i zobowiązują się stosować do jej wytycznych, co potwierdzają na stosownym Oświadczeniu (Załącznik nr 8.)

4. Przedszkole udostępnia wdrożone Standardy Ochrony Małoletnich na swojej stronie internetowej oraz wywiesza na tablicy przy wejściach w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
5. Pełna wersja papierowa Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna w gabinecie dyrektora przedszkola oraz w sekretariacie.
6. Rodzice oraz małoletni zostają poinformowani o miejscu publikacji Standardów Ochrony Małoletnich.
7. Na życzenie rodziców Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane w formie papierowej.
8. Przedszkole przekazuje zasady określone w Standardach Ochrony Małoletnich na spotkaniach z rodzicami, na spotkaniach z pracownikami oraz małoletnim podczas zajęć edukacyjnych.
9. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Joanna Hersztek
Dyrektor przedszkola

Mielec, 01.09.2026 r. (aktualizacja)

Wykaz załączników:

- *Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko i dziecko - dziecko*
- *Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników*
- *Załącznik nr 3 - Karta Interwencji*
- *Załącznik nr 4 - Procedura postępowania w przypadku uzyskania przez pracownika Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego „Szczęśliwe Dziecko" w Mielcu, informacji o podejrzeniu stosowania przemocy*
- *Załącznik nr 5 - Zasady ochrony i publikacji wizerunku dziecka*
- *Załącznik nr 6 - Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych*
- *Załącznik nr 7 - Grafiki przedstawiające Politykę w wersji skróconej dla dzieci oraz dla rodziców*
- *Załącznik nr 8 – Oświadczenie pracownika*