

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku

Podstawa prawna

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie następujących aktów prawnych:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. 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.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24,
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Wstęp

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności, zatem należy je traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędnym celem Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Działania podejmowane przez pracowników, stażystów, wolontariuszy są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Prawa dziecka zapisane w Konwencji o prawach dziecka stanowią Standardy ochrony małoletnich. Niniejszy dokument służyć ma zapewnieniu jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, rozumianym jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, seksualnej oraz dostarczyć pracownikom wzoru postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zarówno w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku, jak i poza placówką. Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełnienia przestępstwa wobec dzieci, a ich przestrzeganie pozwala wyeliminować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

Objaśnienie terminów

1. Dziecko – każda osoba małoletnia uczęszczająca do Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
2. Krzywdzenie dziecka – stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej, psychicznej (emocjonalnej), seksualnej, w tym jego zaniedbanie, popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie jego dobra, zdrowia i życia.
3. Pracownik – każda osoba zatrudniona w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
4. Nauczyciel – pracownik pedagogiczny (w tym również nauczyciel – specjalista) zatrudniony w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
5. Specjalista – np. terapeuta pedagogiczny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
6. Pracownik niepedagogiczny – osoba zatrudniona w administracji i obsłudze w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
7. Rodzic – opiekun prawny, osoba uprawniona do reprezentacji dziecka.
8. Podmiot zewnętrzny – każda instytucja, firma, osoba prywatna organizująca i świadcząca usługi edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze małoletnim lub działająca na ich rzecz.
9. Dyrektor – dyrektor Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
10. Wicedyrektor – wicedyrektor Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
11. Zespół koordynatorów – osoby odpowiedzialne za monitorowanie, realizację, dokonywanie przeglądu, reagowanie na sygnały naruszenia oraz za zebranie ewentualnych uwag i wniosków w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
12. Koordynator – członek zespołu koordynatorów odpowiedzialny za monitorowanie, realizację, dokonywanie przeglądu, reagowanie na sygnały naruszenia oraz za zebranie ewentualnych uwag i wniosków w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.

13. Zespół przedszkoli – Zespół Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku, w którego skład wchodzi trzy placówki:
 - Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku,
 - Przedszkole Samorządowe Nr 29 „Fantazja” w Białymstoku,
 - Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku.
14. Zespół interdyscyplinarny – zespół powoływany przez Prezydenta Miasta Białegostoku w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
15. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora celem udzielenia wsparcia w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Do zespołu przynależą mogą: dyrektor, wicedyrektor, koordynator Standardów ochrony małoletnich, nauczyciele, specjaliści, pracownicy dysponujący wiedzą z zakresu krzywdzenia małoletniego.

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, a pracownikami zespołu przedszkoli

§ 1

„Kodeks postępowania z małoletnim” – określa, jakie zachowania pracowników w stosunku do dzieci są dozwolone, a jakie zabronione.

1. Posiłki, samoobsługa, higiena:
 - 1) dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach,
 - 2) dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowane,
 - 3) dzieci jedzą samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą pracownika,
 - 4) pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach higienicznych, pielęgnacyjnych i sanitarnych, podczas posiłków, w ubieraniu i rozbieraniu się, w przypadku zabrudzenia się dziecko jest myte i przebierane przez pracownika w czyste i suche ubranie,
 - 5) pracownicy nadzorują czynności higieniczne, pielęgnacyjne i sanitarne dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego,
 - 6) w trakcie wykonywania czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i sanitarnych wobec dziecka unikać należy innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
2. Wspólna aktywność (zajęcia, zabawy, teatryki itp.):
 - 1) istnieje dowolność udziału w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach,
 - 2) dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności,
 - 3) zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci,
 - 4) ograniczenia dzieci są akceptowane,
 - 5) zajęcia, zabawy i ćwiczenia dostosowywane są do wieku i możliwości dzieci,
3. Zabawa swobodna: dzieci są obserwowane pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie.
4. Odpoczynek:

- 1) w zespole przedszkoli jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek,
 - 2) dzieci są zachęcane do odpoczynku,
 - 3) nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane, zaspakajane są również ich potrzeby w tym względzie.
5. Spacer, wycieczki, zabawy na świeżym powietrzu:
- 1) osoby obce nie mają wstępu na place zabaw zespołu przedszkoli,
 - 2) pracownicy sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi,
 - 3) pracownicy monitorują otoczenie zespołu przedszkoli podczas pobytu dzieci na placu zabaw,
 - 4) szczegółowe zasady dotyczące pobytu na placu zabaw określa Regulamin korzystania z przedszkolnych placów zabaw w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku,
 - 5) podczas spacerów i wycieczek pracownicy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi,
 - 6) szczegółowe zasady dotyczące spacerów i wycieczek określają aktualne akty prawne.
6. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z zespołu przedszkoli:
- 1) rodzice składają oświadczenie, które zawiera informacje o osobach upoważnionych przez nich do odbioru dziecka – dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez pracowników,
 - 2) relacje dziecko – rodzic poddawane są obserwacji pracowników pod kątem krzywdzenia,
 - 3) szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci są określone w Procedurze Bezpieczeństwa w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
7. Język i równe traktowanie:
- 1) pracownicy zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dzieci wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie, zobowiązani są także do spokojnego tłumaczenia oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy),
 - 2) zabrania się faworyzowania jednych dzieci przed drugimi dziećmi,
 - 3) dzieci nie są etykietowane, przezywane, zawstydzane, upokarzane,
 - 4) dzieci nie są lekceważone i obrażane,
 - 5) wszelkie ograniczenia (zdrowotne, wynikające z niepełnosprawności, uprzedzeń, czy nieśmiałości) i możliwości zdrowotne są respektowane, akceptowane i uwzględniane,
 - 6) dzieci są aktywnie angażowane i równo traktowane bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - 7) w obecności dzieci niedopuszczalne są zachowania niestosowne, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag.
8. Dyscyplina:
- 1) dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania,
 - 2) dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w zespole przedszkoli.
9. Jednolitość metod wychowawczych:
- 1) dzieci i pracownicy znają zasady zachowania i bezpieczeństwa panujące w zespole przedszkoli,

- 2) wobec dzieci stosowane są konsekwencje (np. ograniczenie czasu spędzonego na ulubionych zajęciach, izolacja od grupy), a nie kary.
10. Szczególnie monitorowane jest bezpieczeństwo małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 2

1. Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, u których pracownik dostrzeże jakiegokolwiek objawy zaburzenia rozwoju, zachowania odbiegające od normy, ma obowiązek konsultacji takiego przypadku ze specjalistą zatrudnionym w zespole przedszkoli w celu obserwacji dziecka. Jeżeli specjalista potwierdzi nieprawidłowość w zachowaniu dziecka, nauczyciel informuje o tym rodzica. Na prośbę rodzica nauczyciel ma obowiązek opracować informację o funkcjonowaniu dziecka w grupie przedszkolnej w celu dalszej diagnozy w poradni.
2. Dzieci z zaburzeniami w rozwoju, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności lub objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie zespołu przedszkoli, mają zapewnione odpowiednie zajęcia ze specjalistami, w przystosowanych salach terapeutycznych. Zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, a sporządzana systematycznie dokumentacja podlega kontroli przez dyrektora lub wicedyrektora.
3. Specjaliści pracujący z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stale współpracują z nauczycielami i rodzicami, konsultując na bieżąco świadczone formy pomocy dzieciom oraz postępy w ich rozwoju. Wspólnie tworzą niezbędną dokumentację.

§ 3

Zasady ochrony danych osobowych dziecka:

1. Dane osobowe dzieci podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka zostały ściśle określone w opracowanej na potrzeby Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku Polityce RODO.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 4

Zasady ochrony wizerunku dziecka:

1. Zespół przedszkoli uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie zespołu przedszkoli bez pisemnej zgody rodzica.

3. Rodzic wyraża pisemną zgodę na umieszczanie danych osobowych, zdjęć, nagrań wizerunku dziecka na stronie internetowej i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach zespołu przedszkoli.
4. Zdjęcia z wizerunkiem dziecka używane są w zespole przedszkoli jedynie w celu informacyjnym i promocyjnym.
5. Upublicznienie danych osobowych lub wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie poza terenem zespołu przedszkoli (zgłoszenia do konkursów, zdjęcia, nagrania wizerunku) wymaga pisemnej zgody rodzica.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie jego wizerunku nie jest wymagana.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, podejmują stosowane działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów ochrony małoletnich.
3. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa względem niego. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. często je zmienia,
 - 3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 4) dziecko jest wystraszone, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, boi się rodzica, powrotu do domu,
 - 5) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
 - 6) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 7) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób,
 - 8) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka widoczna podczas zabaw.

III. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

§ 6

1. Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza terenem zespołu przedszkoli:

- 1) w przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi,
 - 2) dyrektor wzywa rodziców podejrzanych o krzywdzenie dziecka i w obecności koordynatora informuje ich o podejrzeniu,
 - 3) ze spotkania sporządza się protokół (z opisem sytuacji przedszkolnej i rodzinnej na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, specjalistami i rodzicami) oraz plan pomocy dziecku,
 - 4) w przypadkach tego wymagających dyrektor powołuje zespół interwencyjny,
 - 5) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy na podstawie uzyskanych informacji,
 - 6) zespół interwencyjny organizuje spotkanie z rodzicami w celu wsparcia i pomocy rodzinie, przedstawia plan pomocy z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. W sytuacjach koniecznych dyrektor informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (MOPR, sąd rodzinny, prokuratura, policja lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) – w zależności od sytuacji i skorelowanej z nim interwencji.
 3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust 2.
 4. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2).
 5. W razie potrzeby organizowana jest pomoc przez pracowników dla dziecka oraz jego rodziców.
 6. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

§ 7

1. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika zespołu przedszkoli:
 - 1) w przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona notatka służbowa z opisem zajścia i przekazana bezpośrednio do dyrektora,
 - 2) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami na temat zdarzenia, pozyskuje informacje z różnych źródeł,
 - 3) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie dziecka, informuje ją o okolicznościach sprawy, konsekwencjach z tym związanych, wysłuchuje pracownika, a w razie konieczności żąda złożenia wyjaśnień na piśmie,
 - 4) dyrektor dokonuje analizy zebranych informacji, planuje dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu,
 - 5) dyrektor może przeprowadzić obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzenie; w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek oznak potwierdzającego się problemu, dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzeń,
 - 6) w przypadku, gdy pracownik jest podejrzany i podejrzenia te potwierdziły się na drodze podjętych wcześniej działań, dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie organy,

- 7) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach organów, do których zostało skierowane zawiadomienie,
 - 8) w przypadku nauczyciela konsekwencje wynikające z podejrzenia krzywdzenia dziecka regulują przepisy Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika niepedagogicznego przepisy Kodeksu Pracy.
2. W przypadkach tego wymagających dyrektor powołuje zespół interwencyjny. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy na podstawie uzyskanych informacji. Organizuje spotkanie z rodzicami w celu wsparcia i pomocy rodzinie, przedstawia plan pomocy z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rówieśników na terenie zespołu przedszkoli:

1. W przypadku kiedy pracownik zespołu przedszkoli podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony rówieśnika przemocy fizycznej (np. popychania, szturchania), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), zostaje zapewniona pokrzywdzonemu opieka ze strony pracowników zespołu przedszkoli: zadbanie o bezpieczeństwo i odseparowanie go od rówieśnika krzywdzącego.
2. Pracownicy zobowiązani są do przeciwstawiania się przejawom krzywdzenia dzieci ze strony rówieśników.

§ 9

1. Podejmując interwencję wobec dziecka krzywdzącego należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom, a także sobie, nie należy stosować w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej.
2. Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
3. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed krzywdzeniem innej osoby, w celu rozdzielenia krzywdzących się dzieci czy pozbawienia ich niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawiają jego dobrowolnego oddania.

§ 10

1. Dziecko, które doznało krzywdzenia, powinno zostać otoczone opieką i pomocą.
2. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, a także z krzywdzącym, stosuje odpowiednie środki wychowawcze w celu eliminowania niepożądanych zachowań zgodne z „Kodeksem postępowania z małoletnim”.
3. W razie potrzeby, nauczyciel konsultuje zachowanie dziecka krzywdzącego ze specjalistami.
4. Fakt krzywdzenia powinien być udokumentowany przez nauczyciela w formie notatki i zgłoszony bezpośrednio rodzicowi (w sytuacji tego wymagającej dyrektorowi) odbierającemu w danym dniu dziecko krzywdzące i krzywdzone.

§ 11

1. Nauczyciel ze specjalistą sporządza plan pomocy dziecku – krzywdzonemu i krzywdzącemu, który powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie zespół przedszkoli zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa,
 - 2) wsparcia, jakie zespół przedszkoli zaoferuje dziecku,
 - 3) wskazanie rodzicom dziecka specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan pomocy dziecku krzywdzonemu i krzywdzącemu jest przedstawiany przez nauczyciela rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 3. Zespół przedszkoli zapewnia bezpieczeństwo dziecku wobec, którego występuje podejrzenie, że jest krzywdzone poprzez: opiekę, wsparcie emocjonalne i zadbanie o ogólny dobrostan.

§ 12

1. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze, nauczyciel przeprowadza z rodzicami rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na wyeliminowanie niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym. Działania te nauczyciel dokumentuje w formie pisemnej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
3. Nauczyciel dziecka sprawiającego trudności wychowawcze podejmuje działania w celu organizacji dla niego oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. W przypadku nieskuteczności podejmowanych działań, i braku współpracy z rodzicami nauczyciel przedstawia problem „trudnego dziecka” na posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich dyrektor lub rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o zaistniałej sytuacji odpowiednich instytucji.
6. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez zespół przedszkoli działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, rada pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków zespołu przedszkoli.

IV. 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 „Niebieskiej Karty”

§ 13

W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę

dziecka dyrektor informuje rodziców dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Sąd rodzinny, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, Policja, Prokuratura – w zależności od sytuacji i skorelowanej z nią interwencji.

§ 14

1. Realizacja procedury „Niebieskiej karty” nakłada na zespół przedszkoli określone zadania w przypadku podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy w rodzinie. Dyrektor zatwierdza decyzję o wszczęciu procedury. Uruchomienie procedury „Niebieskiej karty”, wsparcie dla dziecka i rodziny:
 - 1) zaproszenie na spotkanie rodziców dziecka, którzy zostają poinformowani o decyzji uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”, wraz z przesłankami, które spowodowały uruchomienie procedury,
 - 2) poinformowanie rodziców o możliwościach skorzystania z zewnętrznych ośrodków wsparcia terapeutycznego,
 - 3) ustalenie form, kontaktów i współpracy z rodzicami np. regularne spotkania z specjalistą, obserwację dziecka,
 - 4) nauczyciel uczestniczy w spotkaniach grupy roboczej powoływanej każdorazowo po uruchomieniu procedury,
 - 5) na spotkaniach grupy roboczej ustalany jest plan pracy z daną rodziną,
 - 6) ważne jest, żeby pracownik podzielił się swoimi doświadczeniami w pracy z daną osobą, rodziną, tzn. czy łatwo nawiązać kontakt, czy sprawca przychodzi na umówione spotkania, czy potrafi krytycznie spojrzeć na to, co robi, czy ma motywację do współpracy z instytucjami, itd.,
 - 7) nauczyciel pozostaje w kontakcie z członkami grupy roboczej, żeby badać sytuację rodziny na bieżąco i rozmawiać o ewentualnych zmianach zachodzących w rodzinie bądź braku tych zmian.
2. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej interwencji właściwych organów i instytucji.

V. Zasady przeglądu, aktualizacji i monitoringu stosowania standardów

§ 15

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w zespole przedszkoli podlegają przeglądowi przynajmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka oraz w razie nowelizacji przepisów prawa. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.

§ 16

1. Dyrektor powołuje zespół koordynatorów odpowiedzialny za monitorowanie, realizację, dokonywanie przeglądu, reagowanie na sygnały naruszenia oraz za zebranie ewentualnych uwag i wniosków w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich.
2. Zespół koordynatorów, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu przeprowadza wśród pracowników raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 3). Zespół koordynatorów dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który z całą dokumentacją następnie przekazuje dyrektorowi.
3. Jeżeli istnieje taka potrzeba dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zespołu przedszkoli, wprowadza do Standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom ich nowe brzmienie.

§ 17

1. Zespół przedszkoli zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomoc im w sytuacjach zagrożenia.
2. Rodzicom oferuje edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.
3. Szczególny nacisk kładzie się na zrozumienie powyższych treści przez dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

VI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników zespołu przedszkoli do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 18

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją dzieci lub z opieką nad nimi, na dyrektorze oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciąży obowiązek.
2. Dyrektor ma obowiązek uzyskać informacje, czy dane osoby o której mowa w ust. 1 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.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego

państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 19

Osoby przebywające w zespole przedszkoli na podstawie odrębnych umów i porozumień, wolontariusze, praktykanci:

1. Są sprawdzani pod względem wiarygodności czy nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i w Krajowym Rejestrze Karnym, o których mowa w § 18 ust. 2 i 3 niniejszych Standardów ochrony małoletnich.
2. Mają obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.
3. Składają oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu do Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku (załącznik nr 4).

§ 20

W umowach zawartych z podmiotami zewnętrznymi, firmami wynajmującymi pomieszczenia w zespole przedszkoli na cele prowadzenia zajęć o charakterze edukacyjnym, sportowym itp.

„Najemca” oświadcza, że żaden z opiekunów, osób zaangażowanych w realizację i prowadzenie przedsięwzięcia nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i w Krajowym Rejestrze Karnym, o których mowa § 18 ust. 2 i 3 niniejszych Standardów ochrony małoletnich. Dodatkowo ww. podmioty są zobowiązane posiadać swoje Standardy ochrony małoletnich i zapoznać z nimi podległych sobie pracowników. Dyrektor zastrzega sobie prawo do weryfikacji powyższego.

VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia

§ 21

1. Do przyjmowania zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka upoważnieni są wszyscy pracownicy.
2. Osoby wskazane w ust 1 zobowiązane są niezwłocznie powiadomić dyrektora i zespół koordynatorów o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
3. W razie ujawnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia dziecka. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi oraz objęcie dziecka szczególną opieką wynikającą z potrzeb w sytuacji kryzysowej na terenie zespołu przedszkoli. Wsparcia w postaci rozmowy, propozycji skorzystania z instytucji pomocowych w sytuacji kryzysowej udziela się również w razie potrzeby rodzicom.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom przez nauczyciela lub specjalistę z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Zespół przedszkoli zapewnia bezpieczeństwo dziecku wobec, którego występuje podejrzenie, że jest krzywdzone poprzez:
 - 1) opiekę, wsparcie emocjonalne i zadbanie o ogólny dobrostan,
 - 2) w sytuacjach nagłych odseparowanie od osoby krzywdzącej.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie zespół przedszkoli zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa,
 - 2) wsparcia, jakie zespół przedszkoli zaoferuje dziecku,
 - 3) skierowania do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - 4) w sytuacji tego wymagającej powiadomienie odpowiednich służb i instytucji,
 - 5) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 4.

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

§ 22

1. Skarga może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do sekretariatu Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub drogą pocztową.
2. Po zapoznaniu się z treścią skargi dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą i uruchamia postępowanie skargowe: przeprowadza rozmowy, analizuje dokumentację, przyjmuje wyjaśnienia, dokumentuje czynności wyjaśniające.

3. O wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających dyrektor powiadamia osobę skarżącą, informując pisemnie o sposobie załatwienia skargi.
4. W sytuacjach potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę dyrektor przeprowadza postępowanie dyscyplinujące pracownika, wobec którego zgłoszono skargę. W razie sytuacji tego wymagających – zawiesza go w czynnościach służbowych, podejmuje procedury prawne.
5. Dokumentacja w przedmiotowej sprawie jest przechowywana w sekretariacie zespołu przedszkoli.

IX. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

§ 23

Zespół przedszkoli, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Należą do nich w szczególności:

1. Dzieci uczęszczające do zespołu przedszkoli nie mają możliwości do samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie zespołu przedszkoli dostęp dzieci do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Zespół przedszkoli zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawanie zagrożeń w Internecie.
4. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.

X. Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 24

1. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani się z tekstem Standardów ochrony małoletnich akceptują je, potwierdzają ich znajomość poprzez złożenie podpisu na liście zbiorczej.
2. Standardy ochrony małoletnich udostępnione są rodzicom poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku, na stronie BIP.
3. Wszyscy rodzice akceptują i potwierdzają znajomość treści Standardów ochrony małoletnich poprzez złożenie podpisu.
4. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania dzieci o wprowadzeniu Standardów ochrony małoletnich oraz do zapoznania z ich treścią.
5. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich są szeroko promowane wśród pracowników i rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci z zespołu przedszkoli.

XI. Postanowienia końcowe

§ 25

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Niniejszy dokument wraz załącznikami zostanie podany do wiadomości i zapoznania się pracowników poprzez wyłożenie go na okres 14 dni w sekretariacie Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku przy ul. Wierzbowej 21a w Białymstoku oraz ostatecznie przesłany drogą mailową wicedyrektorom.
3. Zobowiązuję się wicedyrektorów do zapoznania podległych pracowników z niniejszym dokumentem, o którym mowa w ust 1.
4. Przestrzeganie treści i zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników, rodziców i inne osoby przebywające na terenie Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - wszczęcie procedury Niebieskiej Karty, - inny rodzaj interwencji, jaki? <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

ANKIETA

LP.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązujące w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika Zespołu Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku?		
5a.	Jeśli tak to jakie zasady zostały naruszone?		
5b.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeśli tak – jakie? Jeśli nie – dlaczego?		
6.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
7.	Jeśli tak to jakie?		

.....
podpis pracownika

**Kwestionariusz osobowy dla praktykanta/wolontariusza
w celu sprawdzenia, o którym mowa w art. 21 ust. 2 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym**

WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Nazwisko rodowe
3. Imiona rodziców
4. Data urodzenia
5. PESEL
6. Numer telefonu**

Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem* się z obowiązującymi w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadoma / świadomy* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis

Klauzula informacyjna – praktykanci, wolontariusze

Podanie danych wymienionych w pkt 6 oznacza zgodę na ich przetwarzanie i posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 (informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą) 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), informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest **Zespół Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku** z siedzibą przy ul. Wierzbowej 21A, 15-743 Białystok;
- inspektorem ochrony danych w Zespole Przedszkoli Nr 3 w Białymstoku jest Pan Łukasz Pawłowski (adres e-mail do korespondencji: iod_ps@onet.pl);
- dane osobowe Pani/Pana przetwarzane będą w celu **dopuszczenia Pani / Pana do działań edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych z wychowankami przedszkola** (podstawa prawna: art. 6 ust 1 pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – m.in. ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym).
- odbiorcą danych osobowych Pani/Pana będą **podmioty publiczne, organy państwowe i inni uprawnieni** w zakresie ich kompetencji;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w odrębnych przepisach m. in. na podstawie Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (obecnie 10 lat);
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu;
- posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ma Pan/Pani **prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO** gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **wymogiem ustawowym oraz warunkiem umownym**, a konsekwencją ich niepodania będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

* Niepotrzebne skreślić

**Podanie danych jest dobrowolne, a ich podanie oznacza zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Nie podanie tych danych nie pociągnie za sobą żadnych negatywnych konsekwencji.

