

**POLITYKA  
OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
PRZED  
KRZYWDZENIEM**

**PRZEDSZKOLE  
NR 96  
„JARZĘBINKA”  
W POZNANIU**

**Opracował:  
Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**

ul. Janickiego 24A 60-544 Poznań

mail: pl96poznan@interia.pl

tel. 61 847 25 09

## **Podstawa prawna.**

- *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 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. 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.).*

<b>Rozdział 1</b> Wstęp.	<b>4</b>
<b>Rozdział 2</b> Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Małoletnich.	<b>6</b>
<b>Rozdział 3</b> Zasady bezpiecznych relacji w Przedszkolu.	<b>9</b>
<b>Rozdział 4</b> Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników.	<b>12</b>
<b>Rozdział 5</b> Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne.	<b>18</b>
<b>Rozdział 6</b> Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego przez	<b>19</b>
<b>Rozdział 7</b> Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego	<b>21</b>
<b>Rozdział 8</b> Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego	<b>23</b>
<b>Rozdział 9</b> Zasady ochrony wizerunku Małoletniego.	<b>25</b>
<b>Rozdział 10</b> Monitoring stosowania polityki.	<b>26</b>
<b>Rozdział 11</b> Przepisy końcowe.	<b>27</b>

## Rozdział 1

### Wstęp.

#### § 1

Wszystkie działania, które są podejmowane przez Pracowników Przedszkola i osoby współpracujące z Przedszkolem (wolontariusze, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) kierowane są dobrem dziecka. Przemoc w jakiegokolwiek postaci jest zakazana.

Polityka Ochrony Małoletnich obowiązuje wszystkich Pracowników Przedszkola oraz osoby dopuszczone do innej działalności związanej z:

- wychowaniem,
- edukacją,
- wypoczynkiem,
- leczeniem,
- świadczeniem porad psychologicznych,
- rozwojem duchowym,
- uprawianiem sportu,
- realizacją innych zainteresowań przez małoletnich,
- opieką nad małoletnimi,

i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

#### § 2

Objaśnienie terminów:

**Przedszkole** - to skrót od nazwy Przedszkole Nr 96 „Jarzębinka” w Poznaniu.

**Pracownikiem Przedszkola** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

**Osoby współpracujące z Przedszkolem** to osoby dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, (np. wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w przedszkolu praktykę zawodową).

**Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**Opiekunem Małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

**Zgoda rodzica Małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców/opiekunów Małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka/opiekunów małoletniego należy poinformować rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez **krzywdzenie Małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra Małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

**Krzywdzeniem** jest:

- a) **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- b) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- c) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie Małoletniego, wciąganie go w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie Małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
- d) **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem Małoletniego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- e) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez Opiekuna, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru.

**Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu.

**Zespół Interwencyjny** - jest to zespół powołany przez Dyrektora, w którego skład wchodzi: Dyrektor, Pedagog, Psycholog, Wychowawca Małoletniego oraz inni Pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu Małoletniego lub o Małoletnim.

**Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego.

## **Rozdział 2**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Małoletnich.**

#### **§ 3**

1. Przedszkole w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletniego, takie jak:

- 1) Małoletni jest często brudny (np. odzież, włosy, paznokcie, ciało), nieprzyjemnie pachnie, jest ubrane nieodpowiednio do warunków atmosferycznych itp.;
- 2) Małoletni kradnie i/ lub wymusza jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) Małoletni ma niezaspokojone podstawowe potrzeby np. jest głodny itp.;
- 4) Małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, badań specjalistycznych, między innymi szczepień, okularów, zaleconych przez specjalistę leków itp.;
- 5) Małoletni nie ma zapewnianych potrzebnych mu materiałów, przyborów, książek, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez Małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, budzą wątpliwości, są niespójne lub Małoletni często je zmienia;
- 8) pojawia się opór przed przebieraniem się w obecności dorosłego np. podczas zmiany zabrudzonej odzieży itp.;
- 9) Małoletni przejawia symptomy świadczące o tym, że boi się swojego Opiekuna i/lub boi się powrotu do domu (symptomami są zarówno reakcje ciała, jak i werbalne komunikaty Małoletniego);
- 10) Małoletni w sposób powtarzalny wykazuje negatywne reakcje przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami;

11) Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

12) Małoletni przejawia następujące zachowania: jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone i/lub przejawia zachowania agresywne, buntuje się, samouszkadza itp.;

13) Małoletni nadmiernie postrzega siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę;

14) w przypadku Małoletniego uczęszczającego do oddziału z obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, Małoletni ma niską frekwencję, a przyczyny nieobecności są niezgłaszane przez Opiekuna;

15) Małoletni w sposób nieadekwatny do wieku korzysta z nowych technologii i ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe; Internet; urządzenia elektroniczne np. telefon, tablet, laptop);

16) Małoletni przejawia zachowania wskazujące na zażywanie środków psychoaktywnych;

17) Małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” Małoletniego);

18) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

19) Małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;

20) Małoletni ucieka z domu;

21) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Małoletniego;

22) Małoletni mówi wprost o przemocy;

23) Opiekun/Opiekunowie małoletniego są nieobecni fizycznie i/lub psychicznie.

2. Jeżeli wraz z objawami u Małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców Małoletniego lub opiekunów prawnych, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów prawnych to:

1) Opiekun Małoletniego podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń Małoletniego lub zmienia wyjaśnienia co do okoliczności powstania urazu;

2) Opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Małoletniego;

3) Opiekun mówi o Małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.);

- 4) Opiekun poddaje Małoletniego surowej dyscyplinie i/lub jest nadopiekuńczy (tj. regularnie i powtarzalnie pojawiają się zachowania mające na celu wyręczyć dziecko, które uniemożliwiają temu dziecku rozwój) i/lub zbyt pobłażliwy i/lub odrzuca Małoletniego;
- 5) Opiekun nie interesuje się losem i problemami Małoletniego;
- 6) Opiekun przejawia nadopiekuńczość wobec Małoletniego, izoluje go od rówieśników;
- 7) Opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Małoletni;
- 8) Obserwowane są u Opiekuna niepokojące zachowania, które powtarzają się w czasie;
- 9) Opiekun zachowuje się agresywnie, zarówno werbalnie, jak i niewerbalnie wobec Małoletniego, Pracowników Przedszkola i innych osób;
- 10) Opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 11) Opiekun wypowiada się niespójnie;
- 12) Opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby Małoletniego;
- 13) Opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa, co jest m.in. odzwierciedlone w zachowaniu Małoletniego;
- 14) Opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 15) Opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.

Wyżej wymienione czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletniego mogą być poszerzone o inne, które mogą również świadczyć o symptomach krzywdzenia.

#### § 4

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:

- 1) identyfikowanie Małoletnich, którzy są bardziej narażeni na krzywdzenie;
- 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia Małoletniego, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci;
- 3) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletniego.

2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie/przedszkolu dochodzi do krzywdzenia Małoletniego. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację Małoletniego i rodziny.



3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z Opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznego) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan Małoletniego.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: Dyrektora lub Pedagoga/Psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji w Przedszkolu.**

##### **§ 5**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z Małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie Pracownika wobec Małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Małoletnich.
4. Pracownicy traktują Małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

##### **§ 6**

#### **Zasady bezpiecznych relacji Pracownika z Małoletnim.**

1. Pracownik Przedszkola w kontakcie z Małoletnim:
  - 1) działa dla jego dobra i w jego interesie;
  - 2) działa w sposób przejrzysty dla innych, tak aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania;
  - 3) uwzględnia jego godność i potrzeby;
  - 4) zachowuje cierpliwość i odnosi się do Małoletniego z szacunkiem;
  - 5) uważnie wysłuchuje Małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku;

- 6) nie zawstydzia Małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 7) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 8) traktuje każdego Małoletniego równo (bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd);
- 9) nie faworyzuje Małoletnich;
- 10) szanuje prawo Małoletniego do prywatności;
- 11) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących Małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Małoletnich (obejmuje to wizerunek Małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
- 12) jeżeli utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z opiekunami Małoletniego (jeśli Małoletni i Opiekunowie są osobami bliskimi wobec Pracownika) zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących innych Małoletnich i ich opiekunów; dodatkowo zachowuje formalny charakter relacji i profesjonalizm w przypadku kiedy chodzi o dobro Małoletniego (np. istnieje ryzyko, że opiekunowie Małoletniego są sprawcami przemocy);
- 13) nie narusza nietykalności fizycznej Małoletniego;
- 14) nie podejmuje innego niż niezbędny kontakt fizyczny z Małoletnim:

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby Małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek Małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (np. Małoletni jest agresywny, mocno pobudzony)

Kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Małoletniego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagać Małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Kontakt fizyczny z Małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

- 15) w obecności Małoletniego nie stosuje żartów, wulgaryzmów, nie wykonuje obraźliwych gestów, nie wypowiada treści o zaborwieniu seksualnym;

- 16) nie może utrwalać wizerunku Małoletniego w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli Opiekun Małoletniego nie wyraził na to zgody;
- 17) nie nawiązuje relacji seksualnych z Małoletnim;
- 18) nie składa Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym;
- 19) nie angażuje się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;
- 20) nie proponuje Małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i środków psychotropowych (narkotyków; tzw. dopalaczy);
- 21) nie stosuje przemocy wobec Małoletniego (np. bicie, szturchanie, popychanie);
- 22) nie może zapraszać Małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania z Małoletnim lub też jego Opiekunem odbywają się na terenie Przedszkola;
- 23) jeśli pojawi się konieczność, potrzeba porozmawiania z Małoletnim na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
- 24) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z Opiekunem poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolony jest kontakt jedynie za pośrednictwem służbowego adresu e-mail;
- 25) jeśli zachodzi potrzeba kontaktu z innym Pracownikiem Przedszkola poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są następujące środki kontaktu:
  - aplikacja WhatsApp;
  - służbowy e-mail;
- 26) Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowania zachowań agresywnych wśród Małoletnich;
- 27) Pracownicy w miarę posiadanych kompetencji wspierają Małoletnich w rozwiązywaniu trudnych sytuacji i konfliktów;
- 28) Pracownicy będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub Małoletnich postępują zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

## § 7

### **Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi.**

1. Małoletni w kontaktach z rówieśnikami:

- 1) zachowuje szacunek;
- 2) nie zabiera prywatnych rzeczy bez pytania;
- 3) dba o prywatność swoją i innych;
- 4) unika wchodzenia w sytuacje konfliktowe;
- 5) nie krzyczy, nie obraża, nie wyśmiewa, nie wyklucza;
- 6) nie bije, nie popycha ani w inny sposób nie narusza nietykalności fizycznej innych Małoletnich;
- 7) nie może wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania innego Małoletniego;

Ze względu na wiek i etap rozwoju Małoletnich przebywających na terenie Przedszkola, za monitoring powyższych zachowań odpowiadają Pracownicy Przedszkola.

## § 8

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Przedszkolu.

## **Rozdział 4**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników.**

## § 9

Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, Ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

## § 10

Przedszkole musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne.

## § 11

Przedszkole może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

## § 12

1. Przed zatrudnieniem **Nauczyciela** pracodawca **żąda**:

- 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
- 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).

2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej Nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z Nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

## § 13

1. W przypadku zatrudnienia **Osoby Niebędącej Nauczyciele** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce.

Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

#### § 14

1. Przed zatrudnieniem **Pracownika na Stanowisku Niepedagogicznym**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:

1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).

3. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.

4. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

#### § 15

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **Nauczycielem** lub z **Osobą Niebędącą Nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub dopuszczeniem do innej działalności związanej z:

- wychowaniem,
- edukacją,
- wypoczynkiem,
- leczeniem,
- świadczeniem porad psychologicznych,
- rozwojem duchowym,
- uprawianiem sportu,
- realizacją innych zainteresowań przez małoletnich,
- opieką nad małoletnimi,

Przedszkole jest obowiązane sprawdzić taką osobę 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. Rejestr dostępny jest na stronie: **rps.ms.gov.pl**.

2. Także w przypadku **Pracowników Niepedagogicznych** konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich<sup>1</sup> (np. pracowników medycznych świadczących opiekę medyczną i stomatologiczną, asystentów nauczyciela, pracowników niepedagogicznych sporadycznie sprawujących opiekę nad dziećmi).

3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/ osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego

Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

---

<sup>1</sup> Art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężką obowiązką określone w ust. 2-8.”

4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym, Przedszkole potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) data urodzenia;
- 3) pesel;
- 4) nazwisko rodowe;
- 5) imię ojca;
- 6) imię matki.

5. W przypadku tych osób nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności sprawdzania w Rejestrach w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Przedszkole każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązana sprawdzić taką osobę i informację zwrotną dołączyć do akt.

## § 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **Nauczycielem** lub **Osobą Niebędącą Nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub dopuszczeniem do innej działalności związanej z:

- wychowaniem,
- edukacją,
- wypoczynkiem,
- leczeniem,
- świadczeniem porad psychologicznych,
- rozwojem duchowym,
- uprawianiem sportu,
- realizacją innych zainteresowań przez małoletnich,
- opieką nad małoletnimi,

Przedszkole:

- 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;



2) odbiera oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia (*Załącznik nr 1*);

3) (*tylko, gdy osoba mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska*) odbiera informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Małoletnimi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Przedszkolu informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

3. Jeżeli w państwie, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie prowadzi się rejestru karnego bądź nie wydaje się informacji z tego rejestru, wówczas kandydat do zatrudnienia musi przedstawić własnoręcznie sporządzone i podpisane **oświadczenie** (*Załącznik nr 2*) o:

- braku rejestru karnego w danym państwie albo o braku możliwości uzyskania informacji z takiego rejestru;
- niekaralności w danym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z o przeciwdziałaniu narkomanii;
- niewydaniu wobec tej osoby innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się ww. czynów zabronionych;
- braku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy obowiązku 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 (art. 21 ust.7 ustawy).

4. W treści oświadczeń, składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, składający oświadczenie jest zobowiązany 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.

5. Zaświadczenie o niekaralności KRK (utrwalone w postaci wydruków) jak i wskazane powyżej oświadczenia odbierane od cudzoziemców muszą zostać dołączone do części A akt osobowych.
6. Nauczyciel może przedłożyć jedno zaświadczenie o niekaralności, ale powinno ono obejmować swoim zakresem przestępstwa wynikające z Karty Nauczyciela § 12 p. 1.3 i Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym § 16 p. 1.1.
7. W tym zakresie nie przewidziano wyjątku dotyczącego ponownego zatrudnienia nauczyciela w tej samej placówce. Przedszkole wymaga zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

## **Rozdział 5**

### **Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne.**

#### **§ 17**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich:
  - popełniono przestępstwo na szkodę Małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad Małoletnim);
  - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. kary fizyczne, poniżanie;
  - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę Małoletniego przez:
  - Pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta);
  - rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych;
  - innego Małoletniego.

#### **§ 18**

W przypadku powzięcia przez Pracownika Przedszkola podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji (*do wyboru*) Wychowawcy/Pedagogowi/Psychologowi/Dyrektorowi.

W przypadku podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony przez Pracownika Przedszkola, należy

zgłosić tę informację do Dyrektora, który jest odpowiedzialny za monitorowanie polityki. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

## **Rozdział 6**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego przez pracownika Przedszkola lub inną osobę dorosłą.**

#### **§ 19**

W przypadku krzywdzenia Małoletniego przez **Pracownika**, Dyrektor monitorujący politykę podejmuje następujące działania:

- 1) Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego, w szczególności jego Opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji (*Załącznik nr 3*) i Interwencyjnej Notatce Służbowej (*Załącznik nr 4*);
- 2) Jeśli sytuacja tego wymaga odsuwa Pracownika od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi (nie tylko Małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 3) Przeprowadza rozmowę z Opiekunami Małoletniego przedstawiając Plan Pomocy Małoletniemu w przedszkolu, przy udziale Psychologa lub Pedagoga pracującego w Przedszkolu;
- 4) Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z Pracownikiem, przedstawia konsekwencje (m.in. prawne), w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich;
- 5) Podejmuje w stosunku do Nauczyciela lub Pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (*Załączniku nr 6*).

## § 20

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec Małoletniego ze strony **Osoby Dorosłej Niebędącej Pracownikiem Przedszkola**, Psycholog lub Pedagog pracujący na terenie Przedszkola wyjaśnia sprawę podejmując następujące działania:

- 1) Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Psycholog/Pedagog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji (*Załącznik nr 3*) i Interwencyjnej Notatce Służbowej (*Załącznik nr 4*);
- 2) Psycholog/Pedagog opracowuje Plan Pomocy Małoletniemu;
- 3) Przeprowadza rozmowę z Opiekunami Małoletniego przedstawiając Plan Pomocy Małoletniemu;
- 4) Współpracuje z opiekunami małoletniego i Wychowawcami przy jego realizacji.

## § 21

Plan Pomocy Małoletniemu uwzględnia:

- podjęcie działań przez Przedszkole w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury;
- formy wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje Małoletniemu;
- propozycje skierowania Małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.

Plan Pomocy Małoletniemu zawarty jest w Interwencyjnej Notatce Służbowej (*Załącznik nr 4*).

Psycholog/Pedagog monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi oraz Opiekunom przebieg realizacji Planu.

## § 22

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny.

2. Zespół Interwencyjny opracowuje Plan Pomocy Małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 21 Polityki, na podstawie informacji Pedagoga/Psychologa pracującego w Przedszkolu oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.

### § 23

Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (*Załącznik nr 3*) i Interwencyjną Notatkę Służbową (*Załącznik nr 4*). Wszyscy Pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### § 24

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (Policja) lub 998 (Pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu następnie natychmiast informuje o tym Dyrektora oraz wypełnia Notatkę Służbową (*Załącznik nr 5*).

## Rozdział 7

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego przez Opiekuna.**

### § 25

1. W przypadku powzięcia przez Pracownika Przedszkola podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony przez Opiekunów, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi, Psychologowi lub Dyrektorowi.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest Małoletni, Pracownik Przedszkola przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza Notatkę Służbową (*Załącznik nr 5*) i informuje o tym Pedagoga/Psychologa.
3. Pedagog/Psycholog przeprowadza rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne

Małoletniego. Ustalenia są spisywane na w Interwencyjnej Notatce Służbowej (*Załącznik nr 4*).

### § 26

Jeżeli Opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, Pedagog/Psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa dokonuje zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra Małoletniego do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc. Z rozmowy sporządza Notatkę Służbową (*Załącznik nr 5*).

### § 27

1. Pedagog/Psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb Małoletniego oraz sporządza Plan Pomocy Małoletniemu, który uwzględni sposoby zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Przedszkole może zaoferować Małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy.
2. W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza przemocy fizycznej (np. przemoc fizyczną, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy Opiekunów lub powtarzającej się przemocy, Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (*Załącznik nr 7*).
3. Pedagog/Psycholog ustala plan działania z Dyrektorem Przedszkola.
4. Pedagog/Psycholog informuje na bieżąco o podjętych działaniach i ich skuteczności Dyrektora Przedszkola.
5. Pedagog/Psycholog monitoruje sytuację Małoletniego, udziela wsparcia i organizuje pomoc stosownie do jego potrzeb.

### § 28

W przypadku podejrzenia, że Opiekun Małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. Małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec Małoletniego (opiekun/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje przemoc fizyczną lub podobne rodzajowo kary fizyczne), na początek Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora prowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami, której celem jest udzielenie upomnienia oraz wskazania obszarów wymagających poprawy. W przypadku braku zaobserwowania poprawy, Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy

rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog/Psycholog ma możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty (*Załącznik nr 8*).

### **§ 29**

1. W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (Policja) lub 998 (Pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje o tym fakcie Dyrektora oraz wypełnia Notatkę Służbową.
2. W przypadku podejrzenia że Małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazanych w ustępie poprzedzającym, Dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (*Załączniku nr 6*).
3. Dalszy tok postępowania zależy od instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## **Rozdział 8**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego przez rówieśników.**

### **§ 30**

1. W przypadku powzięcia przez Pracownika Przedszkola podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony przez innego Małoletniego, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do Wychowawców grupy.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest Małoletni, Pracownik Przedszkola przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków i informuje o zaistniałym fakcie Wychowawców grupy.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z Małoletnim, który doznał przemocy oraz Małoletnimi podejrzanymi o krzywdzenie oraz ustala Plan Pomocy Małoletniemu
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z Opiekunami Małoletniego podejrzewanego o krzywdzeniem, a także oddzielnie z Opiekunami Małoletniego poddawanego krzywdzeniu oraz innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.

5. Wychowawca do swoich działań może włączyć Pedagog/Psychologa lub innego Nauczyciela i wspólnie z nimi opracować Plan Pomocy Małoletniemu.

6. Wychowawca monitoruje sytuację małego przy współpracy z Pedagogiem/Psychologiem/Innymi Nauczycielami oraz z Opiekunami.

7. Jeżeli sytuacja tego wymaga, Wychowawca/Pedagog/Psycholog sporządza Kartę Interwencyjną (*Załącznik nr 3*) oraz Interwencyjną Notatkę Służbową (*Załącznik nr 4*).

### **§ 31**

W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza ze strony innego Małoletniego innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy Opiekunów lub powtarzającej się przemoc, Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małego (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat)

### **§ 32**

W trakcie rozmów należy upewnić się, że Małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego Małoletniego samo nie jest krzywdzone przez Opiekunów, innych dorosłych bądź innych Małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

### **§ 33**

W przypadku, gdy Małoletni krzywdzący nie uczęszcza do Przedszkola, należy porozmawiać z Małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z Opiekunami Małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, i wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Dyrektor organizuje spotkanie z Opiekunami Małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie rodziców Małoletniego krzywdzącego).



### § 34

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

### § 35

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

## Rozdział 9

### Zasady ochrony wizerunku Małoletniego.

### § 36

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy Przedszkola uznają prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając ochronę wizerunku Małoletniego.
3. Opiekunowie zapisując Małoletniego do Przedszkola wyrażają pisemną zgodę lub jej brak na rozpowszechnianie wizerunku Małoletniego stanowiącą odrębny dokument.

### § 37

1. Wizerunek Małoletnich mają prawo utrwalac i udostępniać Wychowawcy lub wyznaczony przez Dyrektora Pracownik odpowiedzialny za wizerunek medialny Przedszkola, jeśli Opiekunowie wyrazili na to zgodę. Utrwalanie wizerunku może odbyć się jedynie za pomocą sprzętu przedszkolnego tj. przedszkolnego telefonu komórkowego i/lub aparatu.
2. **Pracownicy Przedszkola mają zakaz używania prywatnych: telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych, kont na platformach społecznościowych oraz innych środków komunikacji na odległość w celu kontaktu z rodzicami/opiekunami Małoletniego oraz w celu utrwalania wizerunku Małoletniego.**
2. Pracownicy Przedszkola nie mogą ujawniać danych wrażliwych o Małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych powiązanych z wizerunkiem Małoletniego.

3. Pracownicy Przedszkola nie publikują zdjęć Małoletnich, nad którymi nie sprawują już opieki, jeśli oni lub ich Opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po ukończeniu Przedszkola.

4. W sytuacji, gdy wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: krajobraz, zgromadzenie, publiczna uroczystość, zgoda Opiekuna na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.

### § 38

1. Wszelkie pytania lub prośby o rejestrowanie wydarzeń przedszkolnych przez media zgłaszane są wcześniej i muszą uzyskać zgodę dyrekcji.

2. Przedstawiciele mediów nie przebywają z Małoletnimi bez nadzoru i zawsze mają identyfikator.

3. Niemożliwe jest udostępnianie mediom danych kontaktowych Opiekunów Małoletniego bez ich wiedzy i zgody.

**4. W przypadku zdjęć grupowych, koleżeńskich, legitymacyjnych i innych wykonywanych przez fotografa na terenie Przedszkola, o zgodę Opiekunów występuje Wychowawca grupy.**

## Rozdział 10

### Monitoring stosowania polityki.

### § 39

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu jest Dyrektor.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za:

- przygotowanie Pracowników Przedszkola do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; Pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim (*Załącznik nr 8*),
- monitorowanie realizacji Polityki,
- reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- proponowanie zmian w Polityce.

3. Dyrektor współpracuje w tym zakresie z Pedagogiem/Psychologiem.

4. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (według potrzeb Przedszkola) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
5. Osoba o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród Pracowników Przedszkola, raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 9* do niniejszej Polityki.
6. W ankiecie Pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenie Polityki w Przedszkolu.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez Pracowników Przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
8. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom i Opiekunom Małoletnich nowe brzmienie.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe.**

#### **§ 40**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników Przedszkola i Opiekunów Małoletnich, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń informacji o możliwości zapoznania się z Polityką lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (pocztą mailową do Pracowników i Opiekunów) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola. W przypadku Małoletnich Polityka zostanie przedstawiona w formie pogadank w poszczególnych grupach.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich Pracowników Przedszkola, w tym wolontariuszy, praktykantów, inne osoby mające kontakt z Małoletnimi na terenie Przedszkola, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Wszelkie sytuacje wymagające dodatkowych procedur, a nieujęte w niniejszej Polityce zostały opisane w oddzielnym dokumencie Procedury Bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 96 „Jarzębinka”.
5. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.