



Standardy Ochrony  
Małoletnich  
w Przedszkolu nr 76  
w Lublinie

Maj 2024 r.



## Spis treści

Preambuła .....	2
Podstawy prawne polityki małoletnich .....	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci .....	7
Rozdział 3 Zasady bezpiecznych relacji w jednostce .....	8
Rozdział 4 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	9
Rozdział 5 Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne.....	14
Rozdział 6 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub inną osobę dorosłą.....	16
Rozdział 7 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez opiekuna dziecka.....	19
Rozdział 8 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników.....	21
Rozdział 9 Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	23
Rozdział 10 Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.....	27
Rozdział 11 Monitoring stosowania Polityki.....	28
Rozdział 12 Przepisy końcowe.....	29
Załączniki.....	30



## Preambuła

Przedszkole nr 76 w Lublinie jest placówką przyjazną dziecku. Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest dobro dziecka. Wszystkie osoby pracujące w Przedszkolu na stałe: pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, osoby dochodzące na zajęcia dodatkowe, studenci - praktykanci traktują dziecko z szacunkiem z uwzględnieniem jego potrzeb.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Przedszkola nr 76 w Lublinie, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## **Podstawy prawne Polityki ochrony małoletnich**

Standardy Ochrony Małoletnich są zgodne z obowiązującymi w placówce dokumentami: Statutem Przedszkola nr 76 w Lublinie oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Konwencją o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535)
- Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606)
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.
- Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- 5. Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. Poz. 1870)
- Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole nr 76 w Lublinie jako placówka edukacyjno-opiekuńcza koncentruje się na zapewnieniu swoim podopiecznym warunków do zdrowego i bezpiecznego rozwoju.

Celem Polityki ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 76 w Lublinie jest:

- a) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osób z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), opiekunów, osób współpracujących z Przedszkolem nr 76 w Lublinie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką pracowników Przedszkola nr 76 w Lublinie;
  - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
  - d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki ochrony małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola nr 76 w Lublinie.
  3. Niniejszy dokument stanowi kompletny zbiór Standardów ochrony małoletnich wprowadzony w Przedszkole nr 76 w Lublinie.

### **§ 2**

1. Dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie dziecka jest naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola nr 76 w Lublinie
2. Każdy pracownik oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w przedszkolu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego indywidualne potrzeby. Cały personel przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola nr 76 w Lublinie oraz swoich kompetencji.
3. Cały personel Przedszkola nr 76 w Lublinie został przeszkolony w zakresie Standardów ochrony małoletnich.

### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 76 w Lublinie;
- 2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 76 w Lublinie;
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 76 w Lublinie;
- 4) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 9 roku życia i jest zapisana do Przedszkola nr 76 w Lublinie;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Przedszkolu nr 76 w Lublinie, ale też wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu nr 76 w Lublinie na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **opiekunach dziecka** – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciele ustawowi (rodzice lub opiekunowie prawni) lub inne osoby uprawnione do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia Sądu (opiekun zastępczy lub Dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej);
- 8) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 76 w Lublinie;
- 9) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola;
- 10) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola;
- 11) **Zespole Interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół wyznaczonych przez Dyrektora Przedszkola pracowników powołany w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka (w przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu);
- 12) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

2. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- 1) **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- 2) **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
- 3) **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- 4) **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## **Rozdział 2**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**

#### **§ 4**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

#### **§ 5**

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
  - a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
  - b) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
  - c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem, należy poinformować o tym Dyrektora, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, o których mowa w ust. 3.

#### **§ 6**

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
  - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.



2. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji w jednostce**

##### **§ 7**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany 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 dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

##### **§ 8**

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

##### **§ 9**

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

## **Rozdział 4**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

Przedszkole musi zadbać, aby osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz zapewniały poczucie bezpieczeństwa.

#### **§ 12**

1. Przedszkole może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu od byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

#### **§ 13**

1. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca żąda:
  - a) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
  - b) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - c) 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:
  - a) 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;
  - b) informację z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

## **§ 14**

1. W przypadku zatrudnienia osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:
  - a) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestęstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestęstwo lub umyślne przestęstwo 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.
2. Ponadto pracodawca musi samodzielnie pozyskać informację z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

## **§ 15**

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.

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

  - a) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestęstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestęstwo skarbowe,

- b) 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).
2. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy. 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 uprawnień 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).

## § 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Przedszkolu wolontariusza, praktykanta, innej osoby, Dyrektor jest obowiązany sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem 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](http://rps.ms.gov.pl)
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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 (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu do przedszkola).

3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostęphem 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.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym Przedszkole potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) pesel,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.

## **§ 17**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Przedszkolu wolontariusza, praktykanta, innej osoby Przedszkole:
  - a) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przepięstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - b) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia;

- c) *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
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 dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
  3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) 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 nim.
  4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składający je 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.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 18**

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

#### **§ 19**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi.

#### **§ 20**

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekuna dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić Plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 Polityki.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 22

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



## **§ 23**

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

## **§ 24**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. 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.

## **Rozdział 6**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub inną osobę dorosłą**

## **§ 25**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki Służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi; w przypadku sprawy dotyczącej pracownika, należy przekazać powzięte informacje Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

## **§ 26**

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Dyrektor podejmuje następujące działania:

- a) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- b) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji;
- c) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w Przedszkolu, przy udziale pedagoga lub psychologa;
- d) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- e) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- f) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

## § 27

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, Pedagog/Psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji;
- b) opracowuje Plan Pomocy Dziecku;
- c) przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka przedstawiając Plan pomocy dziecku;
- d) współpracuje z opiekunami i nauczycielami przy jego realizacji.

## **§ 28**

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
  - a) podjęcia działań przez Przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, a w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
  - b) formy wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje dziecku,
  - c) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

## **§ 29**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w §28 Polityki, na podstawie informacji pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

## **§ 30**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 31**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

## **Rozdział 7**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez opiekuna dziecka**

## **§ 32**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza Notatkę służbową i informuje o tym Dyrektora.
3. Pedagog/psycholog na polecenie Dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.

## **§ 33**

Jeżeli opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych Przedszkola: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

### **§ 34**

1. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza Plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Przedszkole może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach udzielających pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się aktach przemocy Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
3. Pedagog/psycholog informuje o swoich działaniach Dyrektora.
4. Pedagog/psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

### **§ 35**

W przypadku podejrzenia, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jest zaniedbane higienicznie, zdrowotnie), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (opiekun/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa lub niewydolności opiekuńczo-wychowawczej nauczyciel, pedagog lub psycholog mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

### **§ 36**

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 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym Dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## **Rozdział 8**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

#### **§ 37**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko z Przedszkola pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza Notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie Wychowawcę.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog opracowuje Plan pomocy dziecku.
5. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i opiekunami.

#### **§ 38**

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z Przedszkola (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z 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. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji

### **§ 39**

W przypadku podejrzenia, że małeletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy pedagog/psycholog przeprowadza z rozmowę wychowawczą z dzieckiem dopuszczającym się krzywdzenia oraz rozmowę wspierającą z dzieckiem krzywdzonym.

### **§ 40**

1. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować Plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować Plan Pomocy Dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

### **§ 41**

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

### **§ 42**

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Przedszkola należy porozmawiać z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości

skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.

### **§ 43**

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 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.

### **§ 44**

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko 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 dziecka**

### **§ 45**

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

### **§ 46**

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) zapytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online;



- c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami umożliwiającymi identyfikację dziecka;
  - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Przedszkole);
  - e) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola;
  - f) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji zgodnie z Polityką, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci realizowane jest poprzez przyjęcie zasad:
- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranium muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

## **§ 47**

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Przedszkola**

1. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza, że:
- a) pisemna zgoda na utrwalanie wizerunku dzieci będzie uzyskiwana od opiekunów podczas pierwszego spotkania organizacyjnego;
  - b) dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
  - c) opiekun ma prawo w każdej chwili wycofać zgodę na rejestrowanie wizerunku dziecka.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) Przedszkole zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola,
  - c) poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.

## **§ 48**

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

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

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

## **§ 49**

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Przedszkole wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora. W takiej sytuacji należy upewnić się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku dzieci.

2. Osoby te są zobowiązane do przekazania rzetelnej informacji o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
3. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody Dyrektora.
4. Personel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

## **§ 50**

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

Jeśli opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalić z opiekunami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## **§ 51**

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.

Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Rodzice mogą wyrazić zgodę na używanie przez pracowników pedagogicznych osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

## **Rozdział 10**

### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

#### **§ 52**

Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Leży to w kompetencjach Działu Informatyki Wydziału Oświaty i Wychowania.

#### **§ 53**

Na terenie Przedszkola dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika na zajęciach.

#### **§ 54**

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

## **§ 55**

Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Przedszkolu jest pracownik Działu Informatyki Wydziału Oświaty i Wychowania.

## **§ 56**

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale 5 i kolejnych niniejszej Polityki.

## **Rozdział 11**

### **Monitoring stosowania Polityki**

## **§ 57**

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest Dyrektor.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
  - a) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń zewnętrznych i/lub wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim poprzez podpisanie listy obecności;
  - b) monitorowanie realizacji polityki;
  - c) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
  - d) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń na podstawie Kart interwencji;
  - e) proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem/psychologiem.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, opiekunów raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki,
5. W ankiecie pracownicy i opiekunowie małoletnich mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.

6. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik opracowuje wyniki wypełnionych ankiet i na tej podstawie sporządza Sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **§ 58**

W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich Dyrektor, pedagog lub psycholog konsultuje się z opiekunami dzieci podczas spotkań Dyrektora z Radą Rodziców, zebrań z opiekunami, w formie ankiet kierowanych do opiekunów, rozmów pedagoga/psychologa z opiekunami.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

## **§ 59**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i opiekunów w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z dziećmi a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem na Oświadczeniu.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

## Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

### CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

#### CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r. ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r. ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.

przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

**CZYNNIKI RODZINNE**, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m. in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji



	z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem, którego rodzice są bezradni.

#### **CZynniki ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:**

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

## Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

### SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią:

„Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej (przemoc ekonomiczna) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- przemoc seksualną,
- przemoc ekonomiczną,
- cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

#### **Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:**

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,
- poznawcze,

- behawioralne,
- fizjologiczne.

### **Symptomy fizyczne:**

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapasnika (zniekształcone małżowiny od uderzenia dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- autoagresja.

### **Symptomy w sferze emocjonalnej:**

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

**Symptomy w sferze poznawczej:**

- trudności w przyswajaniu wiedzy – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy.

**Symptomy w sferze behawioralnej:**

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z sali, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

**Objawy molestowania seksualnego:**

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

## **Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni**

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Należy podejmować działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

#### **Zachowania pozytywne:**

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z małoletnim twarz powinna być na poziomie twarzy dziecka.
4. Należy zapewnić małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Pracownik powinien doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktować ich równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Należy unikać faworyzowania.
7. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności, a w sytuacji konieczności odstępiania od tej zasady wyjaśnić to dziecku (np. aby chronić dziecko, odstępuje się od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Należy unikać zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim poprzez sprawdzenie czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne.
10. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
11. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania

niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

### **Zachowania negatywne**

1. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego.
4. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane Dyrektorowi.
5. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
6. Wychowawcom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Niedopuszczalne jest zapraszanie małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotkanie się z nimi w celach prywatnych. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora, a opiekunowie i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
8. Nie wolno kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
9. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.

10. W sytuacji utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) należy zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz opiekunów.
11. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki, upominki itp.
12. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
13. Nie wolno podejmować innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, 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. Dopuszczalne jest wykonywanie czynności pielęgnacyjnych, higienicznych, udzielania pomocy dziecku podczas ubierania i rozbierania, jedzenia, mycia, przewijania i korzystania z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

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

14. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wyjątek stanowi udzielanie informacji instytucjom do tego uprawnionym (np. sąd).
15. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag,

nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

16. Bezwzględnie zabronione jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
18. W sytuacji bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań ze strony innych dorosłych lub małoletnich, należy niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora lub postąpić zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce ochrony małoletnich.

#### **Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

##### **Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z rówieśnikami należy zachować szacunek, nie przerywać innym, gdy się wypowiadają.
2. Należy słuchać innych, gdy mówią.
3. Każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Należy zwrócić uwagę, że zabawy, które nie bawią drugiej osoby, nie są właściwym zachowaniem i taką zabawę należy natychmiast przerwać.
5. Zalecane jest stosowanie asertywnych wypowiedzi i zachowań.
6. W sytuacji pojawienia się konfliktu zalecanym jest posługiwanie się komunikatem typu „Ja”:
  - a) wyciszenie się, uspokojenie, zatrzymanie niepotrzebnej kłótni, zanim dojdzie do utraty kontroli, a konflikt się wzmożni,
  - b) kreślenie, co jest problemem, a co jest przyczyną nieporozumienia, jakie są oczekiwania,
  - c) słuchanie, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumowanie, to co zostało usłyszane,
  - d) upewnienie się, że rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć,
  - e) wspólne wypracowanie rozwiązania, które będzie satysfakcjonujące dla obydwu stron,
  - f) jeśli nie uda się rozwiązać konfliktu, należy zwrócić się o pomoc do nauczyciela,



- g) należy szanować przestrzeń intymną i prawo do prywatności swoich kolegów i koleżanek,
- h) należy unikać wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć negatywne konsekwencje

### **Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, efektów pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
5. Nie wolno pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
6. Nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
7. Nie wolno spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
8. W sytuacji bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zawsze poinformować o tym nauczyciela lub postąpić zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.