

## **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NR 103**

Niniejszą Politykę opracowano, w szczególności, na podstawie:

- 1) Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.;
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
- 3) Kodeksu karnego;
- 4) Kodeksu postępowania karnego;
- 5) Kodeksu postępowania cywilnego;
- 6) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- 8) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi podczas pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem. Poza tym Przedszkole zapewnia uczniom harmonijny rozwój w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym. Za to bezpieczeństwo odpowiada Dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy Przedszkola.
3. POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w Przedszkolu Nr 103 stanowi uniwersalny zbiór kodeksów, zasad, procedur postępowania w celu ograniczenia krzywdzenia dzieci, a w przypadku ich wystąpienia powzięcia odpowiednich środków. Dotyczą one wszystkich osób poniżej 18 roku życia.

4. Zasada dobra dziecka oznacza, że wszystkie decyzje i działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem szeroko pojętego interesu dziecka.
5. Interes dziecka powinien być nadrzędny, wymagający priorytetowego traktowania w porównaniu z interesem innych osób.
6. Polityka obejmuje zarówno działania zapobiegawcze mające na celu zminimalizowanie szans na wystąpienie krzywdy, jak i działania służące temu, aby zapewnić, w przypadku pojawienia się podejrzenia, że spotkają się one z odpowiednią reakcją właściwego podmiotu.
7. Polityka dotyczy w szczególności następujących osób: pracowników - nauczycieli, lektorów, innych pracowników, w tym sekretariatu, administracyjnych, wolontariuszy, rodziców, opiekunów, podmiotów współpracujących, małoletnich.

## § 2

1. Dyrektor wyznacza Panią Magdalenę Rek-Młodzik na koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w przedszkolu, zwaną dalej koordynatorem.
2. Z koordynatorem można skontaktować się osobiście lub pisząc e-maila pod adres: [mrek@eduwarszawa.pl](mailto:mrek@eduwarszawa.pl) Wszelkie informacje dotyczące Polityki znajdują się na stronie internetowej Przedszkola: [p103targowek.eduwarszawa.pl](http://p103targowek.eduwarszawa.pl).

## § 3

Ilekróć w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM jest mowa o:

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć – **Przedszkole Nr 103 w Warszawie**
- 2) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w **przedszkolu**;
- 3) **dziecku, uczniu, wychowanku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do **przedszkola**;
- 4) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w **przedszkolu**, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 5) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w **przedszkolu**
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora **przedszkola**;
- 8) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica, inne małoletniego lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 9) **uszczerbek na zdrowiu** – należy przez to rozumieć uszkodzenie ciała - np. złamania, zasinienia, wybicie zęba, zranienie; pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa itp.,
- 10) **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
- 11) **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
- 12) **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
- 13) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej 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:

- 14) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 15) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 16) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- 17) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 18) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 19) **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:
  - a) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;
  - b) zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
  - c) niewypełnianie zaleceń lekarskich;
  - d) stosowanie kar fizycznych;
  - e) surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
  - f) niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
  - g) sytuacja gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
  - h) sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
  - i) konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- 20) **demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:
  - a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
  - b) naruszanie zasad współżycia społecznego,
  - c) uchylanie się od obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
  - e) uprawianie nierządu.

## Rozdział 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

### § 4

1. Dyrektor Przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

1) w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2000 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

2) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczenia do kontaktu z dzieckiem, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W tym celu pobiera się od kandydata/ kandydatki odpowiednie dane (imię i nazwisko; datę urodzenia; pesel; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki);

3) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z dziećmi – zaświadczenie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,

2. Wydruki, zaświadczenia, o których mowa w ust. 1 są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem - uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo, którego posiada obywatelstwo, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, kandydat, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o

przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do 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. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

9. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do 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, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

10. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami, co potwierdzają złożeniem stosownego podpisu na oświadczeniu.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 5**

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich takich jak:

- 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) dziecko przyprawdane jest do przedszkola chore, nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- 3) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- 4) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- 5) częsta nieobecność dziecka w przedszkolu,

- 6) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
- 7) dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu; na widok rodzica płacze, krzyczy, ucieka, jest niespokojne,
- 8) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 10) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- 11) dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 12) dziecko dużo czasu spędza w świecie wirtualnym (gry komputerowe, Internet),
- 13) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
- 14) dziecko w pracach artystycznych, rozmowach, w jego zachowaniu zaczynają dominować elementy, motywy seksualne,
- 15) dziecko jest rozbudzone seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku,
- 16) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- 17) dziecko mówi o przemocy.

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

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka,
  - 2) rodzic (opiekun) prezentuje postawę agresywną, wybuchową, roszczeniową,
  - 3) rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia; rodzic unika kontaktu z placówką,
  - 4) rodzic (opiekun) nie wywiązuje się z realizacji ustaleń i zaleceń,
  - 5) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
  - 6) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego,
  - 7) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego,
  - 8) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
  - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego,
  - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
  - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy, Dyrektor Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## § 6

Pracownicy monitorują sytuację, dobrostan dziecka i udzielają wsparcia:

- 1) małemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia, jego rodzinie,
- 2) innym wychowankom będącymi świadkami przemocy,
- 3) małemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małego.

**Rozdział 4**  
**Zasady zapewniające bezpieczne relacje**  
**między małoletnimi a pracownikami**

**§ 7**

1. Każdy pracownik:

- 1) traktuje dziecko podmiotowo,
- 2) docenia każde dziecko, okazuje szacunek, uwzględnia potrzeby dzieci i działa w interesie małoletnich,
- 3) wspiera dzieci w pokonywaniu trudności oraz kształtowaniu prawidłowych postaw (wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania),
- 4) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów dzieci,
- 5) wykazuje empatię wobec małoletnich,
- 6) daje prawo do wyrażania swoich uczuć oraz do bycia wysłuchanym,
- 7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących zasad w przedszkolu,
- 8) dba o spokojną komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,
- 9) stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec niewłaściwych zachowań dzieci, nie powodując zranienia,
- 10) wydaje polecenia jasno, rzeczowo, konkretnie i kulturalnie,
- 11) nie stosuje żadnej z form przemocy, zarówno fizycznej jak i psychicznej; nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża, nie grozi, nie zastrasza
- 12) nie faworyzuje nikogo,
- 13) nie izoluje, nie pomija, nie stygmatyzuje, nie wyszydza, nie ośmiesza,
- 14) nie podnosi nadmiernie głosu, nie krzyczy na dziecko,
- 15) dobiera metody dyscyplinowania adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju dzieci, nie naruszając godności nietykalności osobistej małoletnich,
- 16) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
- 17) nie nawiązuje żadnych relacji seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych),
- 18) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego,
- 19) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia czy zaniedbania

**§ 8**

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania Przedszkola i dotyczą następujących obszarów:

- 1) **Kontakt fizyczny z dzieckiem.** Przykładowe formy takiego kontaktu to:
  - a) pomoc w czynnościach związanych z ubieraniem się i rozbieraniem w sytuacjach wyjścia do ogrodu przedszkolnego, na spacer czy wycieczkę oraz zajęć gimnastycznych,

- b) pomoc dziecku w niezbędnych czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych, w sytuacjach, kiedy dziecko samo sobie nie radzi i wyraża chęć przyjęcia pomocy,
- c) reagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- d) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka nosi znamiona agresji:
  - dziecko zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
  - dziecko zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
  - dziecko podejmuje próby dewastacji mienia przedszkolnego lub cudzego, a przy tym dziecko nie reaguje na polecenia słowne pracownika, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób,
- e) bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)
- f) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
  - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

2) **komunikacja werbalna z dzieckiem**- nie może:

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać czy niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- d) naruszać granice (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3) **równe traktowanie**- niedozwolone jest:

- a) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

4) **kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem** poza jednostką oświatową powinny być:



- a) jawne, wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- b) wcześniej uzgodnione z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
- c) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza jednostką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc),
- d) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej),

5) **transport, przemieszczanie się:**

- a) organizacja transportu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wycieczka, udział w konkursach, imprezach i uroczystościach przedszkolnych poza placówką),
- b) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek,
- c) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych zapewniona przez więcej niż jedną osobę,

6) **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

7) **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

**Rozdział 5**  
**Zasady zapewniające bezpieczne relacje**  
**między małoletnimi**

**§ 9**

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Małoletni znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa- wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają bezpieczeństwu ich i innych.
3. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
4. Małoletni mają obowiązek okazywania innym szacunku i tolerancji oraz wykazywania się kulturą osobistą.
5. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, przemocy, brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
6. Zachowanie małoletnich nie może naruszać poczucia bezpieczeństwa, godności i wartości osobistej innych.
7. Małoletni nie mają prawa stosować agresji słownej czy fizycznej wobec innych.
8. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy małoletnimi:
  - a) krzyczenie na innych, wybuchowość,
  - b) obrażanie, wyśmiewanie innych,
  - c) używanie języka nienawiści, zastraszanie innych,
  - d) bicie, szturchanie, popychanie, kopanie, gryzienie, szczypanie, naruszanie nietykalności fizycznej innych,
  - e) wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu innych, wykluczanie z grupy
  - f) zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób,
  - g) niszczenie przedmiotów, wytworów innych,
  - h) przeszkadzanie innym podczas zajęć i zabaw,
  - i) lekceważenie, nie reagowanie na zwracanie uwagi przez innych,
  - j) rzucanie przedmiotami, zabawkami w innych,
  - k) namawianie innych do niewłaściwych zachowań i łamanie obowiązujących zasad (np. samodzielne wychodzenie z sali, niestawianie się na zbiórkę, oddalanie się od nauczyciela i grupy, nie stosowanie się do poleceń osób dorosłych, podejmowanie zabaw zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych mimo braku zgody na nie),
  - l) niestosowne odzywanie się do innych, używanie wulgaryzmów,
  - ł) przesadne żądanie zainteresowania oraz uwagi ze strony innych oraz natychmiastowego zaspokojenia własnych potrzeb

**§ 10**

Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji, przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z rodzicami, instytucjami, organizacjami udzielającymi

pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

#### **§ 11**

Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia instytucje i organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd opiekuńczy) o zaistniałej sytuacji.

#### **§ 12**

Koordinator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścić się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

#### **§ 13**

W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z przedszkolem - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego).

#### **§ 14**

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych niepokojących zachowań ze strony małoletnich należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem zarówno dzieci będące jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, jak również dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.

### **Rozdział 6**

#### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### **§ 15**

Pracownik, po powzięciu podejrzenia krzywdzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza Kartę interwencji.

#### **§ 16**

W każdym przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

#### **§ 17**

W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez **pracownika dyrektor** niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy oraz w przypadku podejrzeń o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka zawiadamia policję lub prokuraturę i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy).

#### § 18

Koordinator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

#### § 19

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne) i życie małoletniego jest zagrożone ze strony pracownika należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Zawiadomienie służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymienioną w § 8 Kartę interwencji.
3. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 1.
4. Przedszkole obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 20

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzanymi o krzywdzenie są **rodzice**, w szczególności w sytuacji podejrzenia przemocy domowej, zaniedbywania małoletniego koordinator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, zawiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej) lub zleca wychowawcy wszczęcie procedury Niebieskie Karty.

#### § 21

1. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia przez rodziców nie wymaga zawiadomienia właściwych instytucji i organów zgodnie z paragrafem powyżej koordinator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent.
2. Podczas spotkania o którym mowa w ust. 1 zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę/protokół.

#### § 22

Koordinator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

#### § 23

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordinator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o

wgląd w sytuację dziecka do sądu opiekuńczego, zawiadamia pomoc społeczną oraz obejmuje małego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 24**

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne) i życie małego jest zagrożone ze strony rodzica należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Zawiadomienie służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje koordynatora, dyrektora oraz uzupełnia wymienioną w § 8 Kartę interwencji.
3. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 1.
4. Przedszkole obejmuje małego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 25**

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne) i życie małego jest zagrożone ze strony innego małego należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Zawiadomienie służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymienioną w § 8 Kartę interwencji.
3. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 1.
4. Przedszkole obejmuje małego poszkodowanego i małego sprawcę oraz ich rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 26**

Przedszkole prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małych.

### **Rozdział 7**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 27**

1. Przedszkole kierując się odpowiedzialnością i rozwagą, zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami Przedszkola i Polityką ochrony danych osobowych.
2. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Przedszkole posiada pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów dziecka przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Nie wykonuje się zdjęć/nagrań, gdy dziecko nie wyraża na nie chęci. Jeśli rodzice dziecka nie wyrazili pisemnej zgody na wykonywanie zdjęć/nagrań Przedszkole respektuje ich decyzję.
4. Przedszkole udziela wyjaśnień, do czego wykorzysta zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.

5. Przedszkole unika podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, chyba, że jednostka posiada zgodę na rozpowszechnianie wizerunku.

6. Przedszkole nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

7. Przedszkole dba o zmniejszenie ryzyka niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

8. Przedszkole rezygnuje z publikacji zdjęć małoletnich, którzy odeszli z placówki, zakończyli w niej edukację, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli brak zgody na dalsze wykorzystywanie zdjęć po odejściu małoletniego z placówki.

9. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

## **§ 28**

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie tych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, Przedszkole informuje 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 rodziców.
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni 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.

## **§ 29**

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie (fotograf) 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 jednostka upewni się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Osoby trzecie, media rejestrujące wydarzenie w Przedszkolu zobowiązują się do przestrzegania niniejszych wytycznych. Niedozwolone jest pozostawianie tych osób z dziećmi bez nadzoru pracownika jednostki oświatowej.
3. Przedszkole oczekuje informacji o:
  - 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym
4. Pracownikom Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody Dyrektora.
5. Pracownicy Przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Przedszkola 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 w jednostce dzieci.

## **Rozdział 8**

### **Zasady bezpiecznego korzystania dzieci z Internetu i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

#### **§ 30**

Przedszkole zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające, filtrujące treści. Ponadto treści wykorzystywane podczas zajęć są adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletnich i nie stanowią szkody ani zagrożenia dla ich rozwoju psychofizycznego.

#### **§ 31**

1. Na terenie przedszkola dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach.
2. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć. Nauczyciele w miarę możliwości przeprowadzają z małoletnimi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci.
3. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### **§ 32**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest Chip Service Marek Górzyński.
2. Osoba odpowiedzialna zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Zapewnia na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola zainstalowane i aktualizowane: oprogramowanie filtrujące treści internetowe, oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, oprogramowanie antywirusowe, oprogramowanie antyspamowe, firewall.

3. Osoba odpowiedzialna przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na urządzeniach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z urządzenia w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 niniejszej POLITYKI.

### **§ 33**

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

- 1) zgłaszając problem koordynatorowi, dyrektorowi, rodzicom; koordynator i dyrektor po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd opiekuńczy),
- 2) sporządzając Kartę interwencji,
- 3) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu

## **Rozdział 9 Monitoring Polityki**

### **§ 34**

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring Polityki w przedszkolu jest koordynator lub dyrektor.
2. Polityka podlega monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
  - 1) monitorowanie realizacji POLITYKI - w tym zakresie ustala:
    - a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
    - b) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
    - c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
  - 2) ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
  - 4) przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od dzieci, rodziców, pracowników);
  - 5) proponowanie zmian w POLITYCE,
  - 6) prowadzenie REJESTRU ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH na podstawie KART INTWERWENCJI.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi.



6. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

## **Rozdział 10**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń**

#### **§ 35**

1. Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem w skutecznej realizacji Polityki.
2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń:
  - 1) sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy Polityki,
  - 2) zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych „Polityka ochrony danych”.
  - 3) koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw małoletnich, w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające z Polityki,
  - 4) Przedszkole nr 103 stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.

## **Rozdział 11**

### **Zasady udostępniania Polityki**

#### **§ 36**

1. Dokument Polityki jest dokumentem Przedszkola nr 103 ogólnodostępnym dla personelu Przedszkola, wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników placówki.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.
4. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola pod adresem [p103targowek.eduwarszawa.pl](http://p103targowek.eduwarszawa.pl) oraz dostępny w sekretariacie Przedszkola.
5. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
6. Rodzice/opiekunowie podpisują oświadczenie, że zapoznali się z Polityką. Oświadczenie stanowi załącznik do Polityki.
7. Wychowawcy, zapoznają dzieci z Polityką na zajęciach, przedstawiając i omawiając jej założenia przedstawione w formie graficznej.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 37**

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują dzieci, pracowników przedszkola, rodziców/prawnych opiekunów małoletnich oraz wszystkie inne osoby mające kontakt z dzieckiem w placówce (wolontariuszy, studentów, fotografów, reprezentantów firm edukacyjnych, prowadzących warsztaty czy zajęcia edukacyjne z dziećmi).
3. Uzupelnienie niniejszej POLITYKI stanowią Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu nr 103 i Procedura postępowania z dzieckiem przejawiającym trudne zachowania oraz współpracy z rodzicami.
4. Wykaz załączników do Zarządzenie Dyrektora nr 5/2024 stanowią:
  - Załącznik nr 1- Polityka Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem
  - Załącznik nr 2- Oświadczenia rodziców, pracowników i osób trzecich zapoznania z dokumentem Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
  - Załącznik nr 3- Notatka służbowa
  - Załącznik nr 4- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
  - Załącznik nr 5- Protokół ze spotkania z rodzicami dziecka
  - Załącznik nr 6- Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
  - Załącznik nr 7- Karta interwencji
  - Załącznik nr 8- Ankieta monitorowania Polityki
  - Załącznik nr 9- Sprawozdanie z monitoringu stosowania Polityki
  - Załącznik nr 10- Plan pomocy dziecku
  - Załącznik nr 11- Rejestr interwencji zagrażających dobru dziecka
  - Załącznik nr 12- Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

## OŚWIADCZENIE

....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika,  
osoby dopuszczonej do czynności z małoletnimi)

.....  
(stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zapoznano mnie ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w .....

2. Oświadczam, że zapoznano mnie z:

L.p.	Dokument
1	Polityka Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem

3. Zobowiązuję się do przestrzegania dokumentów wskazanych w pkt 2.

.....  
(podpis)

## OŚWIADCZENIE

Warszawa, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko rodzica,  
osoby dopuszczonej do czynności z małoletnimi)

## OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zapoznano mnie ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Nr 103, ul. Mokra 25, 03-562 Warszawa
2. Oświadczam, że zapoznano mnie z:

L.p.	Dokument
1	Polityka Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem

3. Zobowiązuję się do przestrzegania dokumentów wskazanych w pkt 2.

.....  
(podpis)

.....  
(pieczęćka przedszkola)

### NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia .....

<b>Imię i nazwisko pracownika:</b>	
<b>Stanowisko:</b>	
<b>Opis sytuacji/zdarzenia:</b>	
<b>Świadkowie:</b>	
<b>Wnioski/ustalenia:</b>	
<b>Podjęte działania przez pracownika</b>	

.....

(podpis pracownika)

..... r.

**Sąd Rejonowy** .....<sup>1</sup>  
**w** .....  
**Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
ul. ....  
00-000 .....

**Wnioskodawca:**

.....

*(imię, nazwisko)*

.....

*(nazwa jednostki oświatowej)*

.....

.....

*(adres jednostki oświatowej)*

**Uczestnicy:**

**Rodzice małoletniej:**

.....

.....

*(imię, nazwisko,)*

.....

.....

*(adres rodziców)*

**Małoletnia:**

.....

*(imię, nazwisko,)*

.....

.....<sup>2</sup>

*(adres)*

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJE DZIECKA**

- 
- 1 Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
  - 2 Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego<sup>3</sup> .....  
..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### UZASADNIENIE

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

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej .....(imię, nazwisko) jest psycholog/pedagog/wicedyrektor<sup>4</sup> .....(imię, nazwisko)

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

4. *informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:*
  - a) *podejrzanie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub*
  - b) *zaniedbanie dziecka,*
  - c) *podejrzanie nie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,*
  - d) *nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,*
5. *informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,*
6. *opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.*

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora  
lub osoby uprawnionej)

Załączniki:

1. ....
2. ....

---

3 Niepotrzebne skreślić.

4 Niepotrzebne skreślić.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęćka szkoły)

## PROTOKÓŁ

### ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia protokołu ..... godzina.....

2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego  
opiekuna .....

.....

3. Imię i nazwisko ucznia .....klasa.....

4. Imię i nazwisko (stanowisko) nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu

.....

5. Przedmiot  
sprawy: .....

.....

.....

.....

6. Zwięzły opis treści sprawy:

.....

.....

.....



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

7. Podjęte ustalenia:

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

8. Przyjmuję do wiadomości podjęte ustalenia i zobowiązuję się z nich wywiązać.

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

.....

*(podpis nauczyciela)*

.....

*(podpis rodzica)*

....., data .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa jednostki)

.....  
.....

(adres jednostki)

**Prokuratura Rejonowa**

**w .....**

**ul. ....**

**00-000 .....**

### ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA<sup>5</sup>

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec  
małoletniej/małoletniego<sup>6</sup>.....(imię i nazwisko)

ur. .... r. , zamieszkałej .....

przez .....

..... (imię i nazwisko) zamieszkałego

..... polegające na:

.....

.....

5 Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

6 Niepotrzebne skreślić.

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia  
znamiona przestępstwa określonego w art.:  
.....<sup>7</sup>

### UZASADNIENIE

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

*(Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, higienistki, można dołączyć je do zawiadomienia.).*

.....  
*(pieczętka i podpis dyrektora  
lub inne uprawnionej osoby)*

Załączniki:

1. ....
2. ....

---

<sup>7</sup> Jeżeli nie potrafimy stwierdzić czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione można to zdanie usunąć.

Karta interwencji

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	

9. Informacja ze spotkania z rodzicami	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka)	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających Kartę interwencji	

## ANKIETA

### dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie: ..... .....		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Polityki dla małoletnich?		

22.	<p>Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?          Jeśli tak proszę wymienić:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci ?		
25.	Czy prowadzi Pani /Pan zajęć, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
26.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		
27.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (brozury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
28.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
29.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
30.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązujące w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Polityki ?		

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU**  
**STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI**  
**W PRZEDSZKOLU.....**  
**za okres: od ..... do .....**

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej<sup>8</sup>:

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

2. Osoby sporządzająca Sprawozdanie<sup>9</sup>:

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

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

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

---

8    Podać pełną nazwę jednostki oraz adres.

9    Podać imię i nazwisko, stanowisko,



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

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

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

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

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

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich i POLITYKI:

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

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

7. Stwierdzone przypadki naruszenia POLITYKI w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

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

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część RAPORTU:

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

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

.....  
(*data, miejsce i podpis osoby sporządzającej*  
*RAPORT*)

## PLAN POMOCY DZIECKU

**Dane dziecka:**

Imię i nazwisko: .....

Grupa: .....

Rok szkolny:

.....

**Wychowawca:**

Imię i nazwisko: .....

.....

Wskazania dotyczące podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich organów i instytucji jeżeli zachodzi co najmniej podejrzenie a) popełnienia przestępstwa, b) zagrożenia dobra dziecka, c) doświadczania przez dziecko przemocy domowej;	
Wskazania dotyczące wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje dziecku <i>(np.: spotkania z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym; prowadzenie rozmów z rodzicami)</i>	
Wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba <i>(np. wskazanie rodzicom/opiekunom miejsc, które świadczą pomoc specjalistyczną)</i>	

.....  
(imię i nazwisko, podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....  
(podpis dyrektora)

**REJESTR INTERWENCJI  
zagrożających dobru dziecka  
w  
Przedszkolu Nr 103**

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

<b>Jednostka oświatowa</b>	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
<b>Osoba prowadząca rejestr</b>	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
<b>Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich</b>	
Imię i nazwisko	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	



**REJESTR ZGŁOSZEŃ DOTYCZĄCYCH KRZYWDZENIA DZIECI  
w PRZEDSZKOLU NR 103**

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko małoletniego, grupa</b>	<b>Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca</b>	<b>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</b>	<b>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</b>	<b>Powiadom osoby instytuc organy zewnętrzne</b>
1.					
2.					
3.					