Załącznik do zarządzenia wewnętrznego Nr 28/15/09/2026
dyrektora Przedszkola Nr 81 w Poznaniu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Przedszkolu nr 81 im. Skrzata Borodzieja w Poznaniu

wydane na podstawie:

ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - art 22b i następne tj. Dz.U. 2023 poz. 1304

Preambuła

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią wyraz troski i zobowiązania naszego przedszkola wobec najważniejszego dobra, jakim są dzieci. Przyjęcie niniejszej Standardów to nie tylko obowiązek prawny, ale także świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Jest ona fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Celem Standardów przyjętych w naszym przedszkolu jest:

1) Uświadomienie wszystkim, którzy uczestniczą w życiu przedszkola, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.
2) Określenie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich pod opieką przedszkola.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

3) Określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
4) Określenie a następnie podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub bezpośredniego zagrożenia ich bezpieczeństwa.

§2.1. Wszyscy pracownicy przedszkola kierują się jedną, główną zasadą – zawsze działają dla dobra małoletniego i z myślą o jego najlepszym interesie.

2.2. Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu przedszkola traktują dzieci z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby. Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami przedszkola oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami i kompetencjami.

§3. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Przedszkolu nr 81 im. Skrzata Borodzieja w Poznaniu.
2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 81 im. Skrzata Borodzieja w Poznaniu.
3) Małoletni – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie jest pełnoletnia.
4) Personel – wszystkie osoby fizyczne, pełnoletnie, które podejmują działania na rzecz małoletnich pozostających pod opieką przedszkola; w tym zatrudnione w przedszkolu, a także wolontariusze, praktykanci, oraz osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, o współpracy i inne o podobnym charakterze.
5) Pracownik – osoba, którą łączy stosunek pracy z Przedszkolem;
6) Nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola.
7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę przedszkolną.
8) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim.
9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć kierownika przedszkola lub osobę go zastępującą; sprawującą nadzór nad realizacją Standardów.
10) Krzywdzeniu małoletnich – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec małoletnich przez osoby fizyczne, które narusza jego

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie).

11) Zgodzie rodzica – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku rozpoznania braku porozumienia między rodzicami małoletniego wymagana jest zgoda obojga rodziców lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
12) Osoba odpowiedzialna za Standardy – dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora;
13) Osoba Godna Zaufania – osoba przyjmująca zgłoszenia w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od małoletnich, personelu i innych osób oraz nadawanie sprawom dalszego biegu (Dyrektor, wychowawca grupy, psycholog, koordynator Standardów Ochrony Małoletnich).
14) Osoba Zaufania - każda osoba pełnoletnia z personelu przedszkola, której małoletni zgłosił osobiście naruszenie własnych dóbr.
15) Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

§4. Obowiązek zapoznania się z czynnikami ryzyka i symptomami krzywdzenia małoletnich

1) Pracownicy przedszkola mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na czynniki mogące zagrażać małoletnim oraz na symptomy, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia ich.
2) Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia małoletniego.
3) Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, które mogą wskazywać na krzywdzenie małoletniego.

§ 5. Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich

5.1. Zrozumienie czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:

1) zidentyfikowaniu małoletnich bardziej narażonych na krzywdzenie,

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

2) planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych małoletnich,
3) przerwaniu krzywdzenia małoletnich.

5.2. Incydent naruszenia dobra małoletniego:

Sytuacja jednorazowa, w której dochodzi do naruszenia dobra małoletniego lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego.

5.3. Znaczenie symptomów i czynników ryzyka:

1. Rozpoznanie pojedynczych symptomów krzywdzenia wymaga reakcji.
2. Rozpoznanie czynników i symptomów krzywdzenia nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia małoletniego, nie powinno prowadzić również do automatycznego sformułowania podejrzenia krzywdzenia.
3. Gdy liczba tych czynników i symptomów rośnie lub jeden czynnik lub symptom się nasilają, konieczne jest dokładne obserwowanie małoletniego i/lub rodziny w celu możliwie niezwłocznego podjęcia decyzji o sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia.

5.4. Znaczenie incydentów naruszenia dobra małoletniego:

1) Rozpoznane pojedyncze incydenty naruszenia bezpieczeństwa małoletniego, szczególnie jeśli ma miejsce na terenie przedszkola, wymagają natychmiastowej reakcji.
2) Incydenty, jeżeli niosą dalsze skutki dla dobra małoletniego mogą być rozpoznane jako symptom krzywdzenia, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich lub im zapobiec.

§ 6. Postępowanie profilaktyczne

6.1. Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małoletniego:

1) Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

2) Jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich w wyniku reakcji, nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania, o których mówi się w punkcie 6.2. traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia.

6.2. Reakcja na rozpoznany symptom krzywdzenia:

Jeżeli nauczyciel lub osoba z personelu rozpoznaje symptomy krzywdzenia małoletniego, powinien natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji procedurą interwencji określoną w dalszej części Standardów:

1) **Działania doraźne:**
   Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz wyjaśnienie okoliczności zajścia.
2) **Informowanie dyrektora:**
   Jeśli symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym dyrektora, który podejmuje dalsze działania.
3) **Monitorowanie sytuacji:**
   Pracownicy regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan małoletnich, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.
4) **Rozmowa profilaktyczna z rodzicami:**
   Jeśli pracownicy przedszkola zidentyfikują symptomy krzywdzenia, rozmawiają o tym z rodzicami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy materialna, i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5) **Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia**:
   W przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małoletniego lub w sytuacji, gdy liczba symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w przedszkolu

§ 7.1. Zasada działania dla dobra małoletniego:

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Nadrzędną zasadą, którą wszyscy pracownicy muszą przestrzegać, jest podejmowanie działań z myślą o dobru małoletniego i w jego najlepszym interesie.

7.2. Profesjonalna relacja z małoletnim:

Personel zobowiązany jest utrzymywać profesjonalne relacje z małoletnimi mieszczące się w granicach jego powierzonych zadań i pełnionej roli.

7.3. Adekwatna reakcja i działanie:

Każda reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego powinny być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe również wobec innych małoletnich. W sytuacjach budzących wątpliwości co do przyjętego sposobu postępowania należy sporządzić notatkę służbową.

7.4. Szacunek i uwzględnianie potrzeb małoletnich:

Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem, biorąc pod uwagę ich godność i rozpoznając ich potrzeby.

§8. Sformułowanie zasad bezpiecznych relacji

8.1. Zasady bezpiecznej relacji personelu z małoletnimi:

Zasady bezpiecznej relacji personelu z małoletnimi znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszej Standardów.

8.2. Zasady bezpiecznej relacji między małoletnimi:

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi są opisane w załączniku nr 2 do Standardów.

§9. Pracownicy i małoletni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji opisanych w załączniku nr 1 i 2 do niniejszej Standardów.

Rozdział 4

Obowiązki Przedszkola w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności

§ 10. Obowiązki Przedszkola i personelu

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2–8 ustawy z

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich .

§11. Rekrutacja i zapewnienie kwalifikacji pracowników

Rekrutacja pracowników w przedszkolu jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, takimi jak ustawa Karty Nauczyciela, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeksu pracy, a także ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§12. Sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Przed zatrudnieniem pracownika lub nawiązaniem z osobą innej formy współpracy skutkującej działaniem na terenie przedszkola, dyrektor jest zobowiązany sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym [także w rejestrze z dostępem ograniczonym i Rejestrze Państwowej Komisji]. Potrzebne są do tego dane takie jak imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca i imię matki.

§13. Dodatkowe Wymagania Przed Zatrudnieniem/Nawiązaniem Współpracy

1) Przed zatrudnieniem pracownika oraz nawiązaniem współpracy z inną osobą fizyczną lub prawną na terenie przedszkola pracodawca wymaga:
    a. dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
    b. oświadczenia o państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat, a także, jeżeli dotyczy, informacji z rejestru karnego z innych państw;
    c. od obywateli innych państw, a także osób zamieszkujących w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat, dostarczenia informacji z rejestru karnego danego kraju.
2) 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

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

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.

3) Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4) W przypadku zawierania przez Przedszkole umów, w ramach których kontrahent będzie samodzielnie zapewniać udział konkretnych osób (w tym podwykonawców, zleceniobiorców, pracowników) w wykonywaniu zadań związanych z kontaktem z małoletnimi, w umowie z kontrahentem powinien zostać uwzględniony następujący zapis: „Zleceniobiorca/wykonawca przy realizacji umowy odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie 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 oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich”. Wówczas zadania i obowiązki opisane w paragrafie §12 oraz punkcie 1, 2 i 3 paragrafu §13, spoczywać będą na kontrahencie.

Rozdział 5
Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 14. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego

1) Podejrzenie krzywdzenia małoletnich może przybierać różne formy, mieć skutki o różnym poziomie i obejmować różne sytuacje incydentalne lub powtarzające się w czasie. W Standardach klasyfikujemy podejrzenia krzywdzenia małoletnich jako podejrzenia:

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

a. przestępstwa przeciwko małoletniemu (na przykład wykorzystanie seksualne, nękanie, znęcanie się, pobicie),
b. innych form krzywdzenia małoletniego, które nie są przestępstwem takie jak krzyki, kary fizyczne, poniżanie, dyskryminacja, itp.
c. zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (na przykład związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem a także potrzeb emocjonalnych).

2) Zatajenie posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej. Za zatajenie rozumie się również brak reakcji na zgłoszenie podjęte bezpośrednio od osoby małoletniej.

§ 15. Podstawowe zasady postępowania

1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego interweniujemy uwzględniając status osoby sprawczej (w tym: personel, nauczyciel, rodzice, inne osoby dorosłe, inny małoletni) oraz charakter krzywdzenia (jego powtarzalność, czas trwania oraz ciężar skutków).
2) Nieodłącznym elementem podjętej interwencji jest postępowanie profilaktyczne poprzedzające sformułowanie podejrzenia opisane w **§ 6**.
3) W przedszkolu mamy **Osobę Godną Zaufania**, do której małoletni mogą zgłaszać naruszenie własnych dóbr (krzywdy) oraz która zbiera informacje o incydentach naruszenia dobra małoletnich, czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia.
4) Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, **wychowawca** lub **Osoba Godna Zaufania** wzywa ich na spotkanie wyjaśniające i sporządza notatkę z tego spotkania.
5) W przedszkolu każda osoba z personelu jest gotowa być dla małoletniego **Osobą Zaufania**, czyli przyjąć bezpośrednio od małoletniego zgłoszenie w dogodnej dla niego formie.
6) Małoletni zgłaszający podejrzenie krzywdzenia innego małoletniego lub swoje jest obejmowany szczególną ochroną.

§ 16. Postępowanie podstawowe w przypadku podejrzenia krzywdzenia:

1) Osoba z personelu po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego tworzy notatkę służbową i przekazuje informację dyrektorowi.
2) Osoba z Personelu, która podejmuje informację bezpośrednio od małoletniego o naruszeniu jego dóbr (krzywdzie) staje się Osobą Zaufania.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

3) Osoba przyjmująca zgłoszenie od małoletniego informuje go, że zajmie się jego zgłoszeniem i upewnia się, że sporządzona i przekazywana dalej notatka służbowa zawiera wszystkie informacje uzyskane od małoletniego wraz z kontekstem ich uzyskania oraz dodatkowymi wyjaśnieniami.
4) Osoba Godna Zaufania zakłada **kartę interwencji** (Załącznik nr 3 do Standardów).

§ 17. Plan Pomocy małoletniemu

1) Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania wraz z wychowawcą wzywa rodziców i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu planu pomocy małoletniemu.
2) Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami przedszkola.
3) Plan pomocy małoletniemu obejmuje:
    a. Działania przedszkola dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.
    b. Rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją,
    c. Formy wsparcia oferowane małoletniemu przez przedszkole wraz z osobami mającymi je realizować,
    d. Propozycje skierowania małoletniego do specjalistycznej pomocy, w tym zewnętrznej.
4) Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując dyrektora i rodziców.

.

§ 18. Zespół Interwencyjny

1) W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących krzywdzenia małoletniego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza Plan Pomocy małoletniemu opisany w § 17.
2) Zespół bazuje na informacjach Osoby Godnej Zaufania i innych jego członków, sporządzając plan.
3) Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, zespół wzywa ich na spotkanie wyjaśniające.
4) Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 19. Brak Potwierdzenia Podejrzenia:

Jeśli podejrzenie zostało wykluczone rodzice są informowani o zaistniałej sytuacji na piśmie.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

§ 20. Obowiązek natychmiastowego działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dotkliwego w skutkach

1) Jeśli małoletni jest zagrożony krzywdzeniem dotkliwym w skutkach, w szczególności przemocą z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożone jest jego życie, niezwłocznie powinno się wezwać odpowiednie służby (np. policję, pogotowie ratunkowe pod numerem alarmowym 112, 997 lub 998).
2) Pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie, niezwłocznie, w tym z pomocą innych osób z personelu dokonuje poinformowania rodziców małoletniego oraz służb i wypełnia kartę interwencji.
3) Jeśli po wstępnym wyjaśnieniu podejrzewa się popełnienie przestępstwa (również o innym charakterze niż wymienione w ust. 1), dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury oraz wszczyna procedury „Niebieskiej Karty".

§ 21. Dokumentacja i Tajemnica

1) W trakcie i po interwencji Osoba Godna Zaufania lub zespół interwencyjny uzupełnia kartę interwencji (Załącznik nr 3 do Standardów).
2) Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu nieangażowanego w sprawę na żadnym jej etapie).
3) Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie upoważnione przez dyrektora osoby.

Rozdział 6
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola lub inną osobę dorosłą

§ 22. Podejrzenie krzywdzenia przez osobę z personelu przedszkola

1) Jeśli pracownik przedszkola podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony (w tym na podstawie zgłoszenia rodziców lub małoletniego), przygotowuje notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Wzór notatki jest w załączniku nr 4 do Standardów.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

2) Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy dyrektora przekazanie informacji odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu.

3) Wyjaśnienia w zgłaszanej sprawie prowadzi dyrektor wraz z osobą przez niego wyznaczoną, za wyłączeniem sytuacji, gdy jest ona prowadzona przez właściwy organ.

§ 23. Działania w przypadku krzywdzenia przez osobę z personelu

1) Jeżeli osoba z personelu przedszkola jest podejrzewana o krzywdzenie małoletniego lub małoletnich, dyrektor podejmuje samodzielnie lub przy wsparciu Osoby Godnej Zaufania, adekwatne do sytuacji kroki:
   a) Natychmiast odsuwa osobę z personelu od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
   b) Podejmuje czynności wyjaśniające, w tym rozmawia z małoletnim i innymi z szacunkiem, starając się zrozumieć sytuację.
   c) Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z osobą z personelu, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów.
   d) Następnie dyrektor ocenia czy konieczne jest podjęcie dodatkowych działań i postępuje adekwatnie z przepisami w zakresie:
      - Podjęcia działań dyscyplinarnych wobec pracownika wynikających np. z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
      - Zgłoszenia, do policji lub prokuratury, jeżeli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, korzystając z wzoru w załączniku nr 5.
   e) Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
2) Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
   a) Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.
   b) Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.
   c) Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu.
   d) Współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

§ 24. Działania w przypadku krzywdzenia ze strony osoby dorosłej niebędącej personelem i rodzicem

1) Dyrektor ocenia czy zasadne jest sformułowanie podejrzenia popełnienia przestępstwa i gdy ma to miejsce zgłasza je do policji lub prokuratury, korzystając z wzoru w załączniku nr 6.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

2) Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:

a) Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.

b) Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.

c) Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu.

d) Współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub osobę najbliższą

§ 25. Podejrzenie krzywdzenia przez rodziców

1) Jeśli pracownik przedszkola podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, tworzy Notatkę Służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Wzór notatki jest w załączniku nr 4 do Standardów.
2) Jeśli zgłoszenie krzywdzenia pochodzi od małoletniego, pracownik przedszkola wysłuchuje go, zapisując notatkę służbową (zał. nr 4) i informuje o tym dyrektora.

§ 26. Działania w przypadku krzywdzenia ze strony osób najbliższych

1) Jeśli rodzice są podejrzani o krzywdzenie małoletniego, prowadzi się z nimi czynności profilaktyczne opisane w § 6.
2) Po wyczerpaniu czynności opisanych w § 6 lub w sytuacji, gdy o krzywdzenie jest podejrzewana inna niż rodzic osoba spokrewniona lub najbliższa, tj. po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia, dyrektor samodzielnie lub wspólnie z Osobą Godną Zaufania lub z zespołem interwencyjnym podejmuje, następujące i adekwatne do sytuacji działania:
    a) Niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniego w ramach posiadanych środków do czasu wyjaśnienia sprawy.
    b) Podejmuje się czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innym członkiem rodziny, który jest niepodejrzewany o krzywdzenie małoletniego, okazując rozmówcom szacunek i starając się zrozumieć sytuację.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

c) Następnie dyrektor po konsultacji z pracownikami zaangażowanymi w sprawę, ocenia konieczność dalszych działań i postępuje samodzielnie lub z pomocą Osoby Godnej Zaufania, adekwatnie z przepisami prawa, przynajmniej jedną z poniższych ścieżek:

- Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z rodzicami, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów odnotowując ich współpracę w rozmowie i podejmowaniu działań naprawczych;
- Zgłasza zaniedbanie lub przemoc ze strony rodziców, które kieruje się do lokalnego ośrodka pomocy społecznej z adnotacją o potrzebie pomocy rodzinie lub poprzez wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty".
- Zgłasza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
- Zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policje, szczególnie dopilnowując tego obowiązku w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

3) Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.

§ 27. Diagnoza sytuacji i plan pomocy małoletniemu

1) Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
   a) Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.
   b) Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.
   c) Informuje rodziców oraz opiekunów małoletniego nie będących sprawcami krzywdzenia o działaniach podejmowanych.
   d) Współpracuje z opiekunami i innymi nauczycielami w realizacji planu.
2) W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej, gdy rodzice nie współpracują, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego (zał. nr 5).
3) Osoba Godna Zaufania informuje dyrektora o swoich działaniach, monitorując sytuację małoletniego i organizując wsparcie.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 28. Krzywdzenie małoletniego przez innych małoletnich w przedszkolu

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innych małoletnich na terenie przedszkola, przygotowuje notatkę służbową i przekazuje informację wychowawcy. Wzór notatki jest w załączniku nr 4 do Standardów.
2) Jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniego, pracownik przedszkola wysłuchuje go bez obecności innych osób małoletnich, sporządza notatkę służbową (zał. nr 4) i powiadamia wychowawcę.
3) Wychowawca informuje dyrektora i przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną i osobą podejrzewaną.
4) Osoba Godna Zaufania wraz z wychowawcą opracowuje plan pomocy małoletniemu, oddzielnie dla sprawcy/ów i poszkodowanego.
5) Wychowawca monitoruje sytuację małoletniego we współpracy z Osobą Godną Zaufania i rodzicami/opiekunami.

§ 29. Rozmowy w sprawie krzywdzenia w przedszkolu

1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich na terenie przedszkola (np. na zajęciach), należy przeprowadzić osobno rozmowę wyjaśniającą z małoletnim podejrzanym i jego rodzicami, a także rozmowę z małoletnim krzywdzonym i jego rodzicami. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (zał. nr 3). Oddzielne karty są dla małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego.
2) W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie sam nie jest krzywdzony przez inne osoby. W przypadku potwierdzenia, należy zastosować odpowiednie procedury zawarte w Standardach.
3) Rozmowa wspólna może odbyć się jako jeden z punktów planów pomocy małoletnim po zaakceptowaniu takiego rozwiązania przez wszystkie zainteresowane strony.

§ 30. Jednorazowa krzywda spowodowana przez małoletniego w przedszkolu

W przypadku sytuacji jednorazowej krzywdy, w tym dotkliwej, stosuje się postępowanie wskazane w § 6. traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia małoletniego sprawcy.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

§ 31. Plan pomocy

1) We współpracy z rodzicami małoletniego opracowuje się plan pomocy.
2) W planie pomocy dla małoletniego podejrzanego należy uwzględnić działania nakierowane na zmianę jego niepożądanych i problemowych zachowań.

.

§ 32. Krzywdzenie poza przedszkolem

1) Jeśli małoletni krzywdzący nie uczęszcza do przedszkola, również gdy krzywda nastąpiła poza terenem przedszkola, organizuje się rozmowy z małoletnim krzywdzonym, ewentualnymi innymi świadkami i rodzicami małoletniego krzywdzonego informując o dostępnych formach wsparcia.
2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje dalsze kroki prawne opisane w Standardach.

Rozdział 9
Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 33. Ochrona Danych Osobowych małoletnich w przedszkolu

1) Przedszkole dba o to, aby chronić dane osobowe małoletnich zgodnie z prawem. W kwestiach związanych z wizerunkiem małoletnich, przedszkole postępuje odpowiedzialnie i ostrożnie, dbając o to, jak są utrwalane, przetwarzane, używane i publikowane zdjęcia małoletnich.
2) Szanując prawo małoletniego do prywatności i ochrony swoich rzeczy osobistych, przedszkole gwarantuje ochronę wizerunku każdego małoletniego.
3) Zasady dotyczące ochrony wizerunku małoletniego w Placówce są szczegółowo opisane w Załączniku nr 7 do niniejszych Standardów.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 34. Zasady i bezpieczeństwo korzystania z Internetu

1) Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu. Dotyczy to przede wszystkim personelu, a w sporadycznych sytuacjach może dotyczyć także dzieci.
2) Sieć internetowa przedszkola jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację nowoczesnego oprogramowania.
3) Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest sporadycznie i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela przedszkola na zajęciach prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem komputera.
4) Personel pedagogiczny przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.

Rozdział 11

Monitoring stosowania Standardów

§ 35. Odpowiedzialność za Standardy Ochrony Małoletnich:

1) Dyrektor jako organ zarządzający jest odpowiedzialny przynajmniej za:
    a) Wdrażanie standardów, w tym określenie sposobów jaki to ma być realizowane.
    b) Nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem standardów.
2) Osoba odpowiedzialna za Standardy, wyznaczona przez dyrektora, która odpowiada za:
    a) przygotowanie pracowników do przestrzegania Standardów poprzez organizację wewnętrznych szkoleń, w których pracownicy uczestniczą i potwierdzają swój udział; w tym dla nowych pracowników.
    b) monitorowanie realizacji Standardów przynajmniej raz na 2 lata lub częściej w zależności od potrzeby.
3) Cała społeczność przedszkola jest odpowiedzialna za przestrzeganie standardów oraz ewentualne proponowanie zmian do nich.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

§ 36. Konsultacje w ramach monitoringu

1) W trakcie monitoringu standardów ochrony małoletnich dyrektor oraz Osoba Odpowiedzialna za standardy konsultują się z rodzicami i małoletnimi podczas spotkań.
2) Zmiany w standardach wprowadza dyrektor po dalszych konsultacjach z wszystkimi organami przedszkola informując o nich pracowników, małoletnich i rodziców.

Rozdział 12
Przepisy końcowe

§ 37. Wprowadzenie Standardów

1) Standardy zaczynają obowiązywać od 01.07.2024r.
2) Informacja o standardach i ich obowiązywaniu jest upowszechniana w przedszkolu w sposób dostępny dla personelu, małoletnich i ich rodziców, poprzez umieszczenie ich w sekretariacie przedszkola a także poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz na ogólnodostępnej tablicy w formie dostosowanej dla małoletnich.
3) Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników przedszkola włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z małoletnimi, a swoje zrozumienie treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4) Każdy pracownik jest zobowiązany przeczytać Standardy i ich przestrzegać, co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik 1

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIM

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

1. W przedszkolu dyrektor powierza dzieci bezpośredniej opiece nauczycieli, których wspiera w tym zakresie pozostały personel.
2. Personel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.
3. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony ze strony dorosłych, w tym personelu przedszkola. Dziecko ma niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji. Personel przedszkola dba, aby respektowany były prawa dzieci do:
    1) bezpiecznych i higienicznych warunków;
    2) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
    3) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
    4) akceptacji i szacunku;
    5) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
    6) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
    7) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
    8) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
    9) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
    10) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
    11) spokoju i wypoczynku;
    12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
    13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
    14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    15) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
5. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to prawa, ale także obowiązki. Dzieci mają obowiązek:
    1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad
    2) bezpieczeństwa;
    3) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
    4) szanować mienie przedszkola;
    5) zachowywać porządek i czystość;

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

6) zgodnie współdziałać w zespole;
7) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
8) szanować wytwory pracy innych;
9) stosować formy grzecznościowe;
10) akceptować indywidualność każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego;
11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób
12) dorosłych;
13) polubownie rozwiązywać konflikty;
14) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

6. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
7. Nauczyciele, którym powierzono dzieci tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem.
8. Komunikaty bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
9. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek, uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
10. Jeśli dziecko jest niepełnosprawne w zakresie komunikowania się lub nie posługuje się językiem polskim specjaliści wspólnie z nauczycielami oddziału ustalają alternatywne metody komunikacji (AAC) takie jak np. Makaton, piktogramy, czy system kolorowych symboli (PCS).
11. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
12. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.
13. Personel podejmując decyzje dotyczące dziecka, powinien poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
14. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
15. Podczas codziennej pracy z dziećmi personel powinien szanować wkład dzieci w podejmowane działania i starania w dążeniu do celu.
16. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
17. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
18. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

19. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

Zachowania niedopuszczalne

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne;
2. Pracownikom przedszkola nie wolno:
   1) stosować przemocy fizycznej jak np. bicie;
   2) dotykać dziecka w sposób naruszający jego intymność;
   3) upokarzać i obrażać dziecka,
   4) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
   5) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny taki jak:
      - używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
      - czynienie obraźliwych uwag,
      - nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
      -wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
   6) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
   7) utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
   8) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
   9) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani opiekunów dziecka, za wyjątkiem okazjonalnych podarków lub kwiatów związanych ze świętami w roku szkolnym;
   10) wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
   11) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Kontakt fizyczny

1. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
   1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;
   2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
   3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi.
2. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka oraz pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), za wyjątkiem sytuacji zagrożenia życia, zdrowia oraz bezpieczeństwa.
3. Personel musi zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 personel musi reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem nieprawidłowych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze musi poinformować o tym dyrektora lub podjąć działania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik 2

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIMI

Zasady bezpiecznej relacji dziecko – dziecko

1. Personel przedszkola musi zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko.
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą personelu pedagogicznego tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom te wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji oraz emocji innych dzieci emocji oraz radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.
5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane się umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
6. Normy zawarte w kodeksach wynikają z poznawanych i wyjaśnionych dzieciom wartości, w tym dotyczą relacji dziecko-dziecko. Dziecko powinno w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:
    a. zgodnie bawię z innymi, nigdy nie szarpię, nie biję nikogo;
    b. staram się być miły dla innych i nie robię nikomu przykrości,
    c. nie przezywam dzieci i nie wyśmiewam się z nikogo;
    d. pomagam innym dzieciom;
    e. okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania.
    f. jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie;
    g. jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
8. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, w tym zachowań agresywnych, form dyskryminacji czy wykluczania innego dziecka, nauczyciel podejmuje się następujące działania:
    a. rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

b. doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania między stronami konfliktu;
c. jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka,
    - poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z opiekunami dziecka będącego sprawcą,
    - zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
d. obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
e. jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel prosi o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji
    - wychowawczej w grupie przez psychologa lub pedagoga i pomoc w ustaleniu strategii
    - postępowania, szczególnie w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych;
f. wdrożenie ustaleń i wskazówek psychologa lub pedagoga i wspólne monitorowanie sytuacji w toku bieżącej pracy;
g. ustalenie przez nauczyciela przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z opiekunami, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem;
h. podjęcie przez nauczyciela ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem lub pedagogiem, ewentualnie dyrektorem;
i. założenie przez nauczyciela karty indywidualnych zachowań i motywowanie dziecka do zachowań pożądanych we współpracy psychologiem lub pedagogiem i opiekunem dziecka;
j. w przypadku dziecka niepełnosprawnego działania podejmowane są w ścisłym kontakcie z pedagogiem specjalnym.

9. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji: (forma krzywdzenia)		
Osoba/y zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Opis działań profilaktycznych i wyjaśniających podjętych przez:	**Data:**	**Działanie:**
Spotkania z rodzicami małoletniego:	**Data:**	**Opis spotkania:**
Forma podjętej interwencji wewnętrznej:	1. Rozmowa dyscyplinująca. 2. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Forma podjętej interwencji zewnętrznej: (zakreślić właściwe)	1. Procedura „Niebieskiej Karty" lub inne zgłoszenie do Ośrodka Pomocy Rodzinie. 2. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny. 3. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 4. Zawiadomienie o podejrzeniu demoralizacji do sądu rodzinnego. 5. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji: (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) **Data interwencji:**	**Data:**	**Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:**

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	**Data:**	**Działanie:**
Notatki i dodatkowe wyjaśnienia		

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik nr 4

NOTATKA SŁUŻBOWA

(pieczątka szkoły/placówki)

.....

Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja .....

Data zdarzenia:.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

.....

(data i podpis)

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik nr 5

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO

Miejscowość, data ……

Sąd Rejonowy

w ……

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

Imię, nazwisko ……

(Dyrektor)

Uczestnicy postępowania:

Imię i nazwisko małoletniego:……

Data i miejsce urodzenia małoletniego, Pesel:……

Adres: ……

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Rodzice małoletniej/ego:

Imię i nazwisko matki:……

Adres: ……

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Imię i nazwisko ojca:……

Adres: ……

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy:

……

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Działając jako dyrektor _____ na podstawie art. 572 kodeksu postępowania cywilnego oraz przyjętych w placówce Standardów Ochrony Małoletnich wnoszę o wgląd w sytuacje osoby małoletniej …… i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(opis stanu faktycznego, zaobserwowane przez pracowników symptomy krzywdzenia małoletniego, dodatkowe czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego występujące w danej sytuacji)

Osobą zajmująca się sprawą osoby małoletniej…….....…….

(imię, nazwisko dziecka)

jest ……..……..…….

(imię, nazwisko pracownika)

.....

(podpis dyrektora)

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik nr 6

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data ……

Prokuratura Rejonowa
w ……
……

Dyrektor

Przedszkole nr……
ul……

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa ……

(imię i nazwisko dziecka)

ur. …… r. przez ……

Rodzice małoletniej/ego:

Imię i nazwisko matki:……

Adres: ……

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Imię i nazwisko ojca:……

Adres: ……

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy:

……

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Uzasadnienie

Osobą zajmującą się sprawą osoby małoletniej……
(imię, nazwisko dziecka)

jest ……
(imię, nazwisko pracownika)

……

(podpis dyrektora

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik nr 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Zgoda na Utrwalanie Wizerunku:
   - Przedszkole rejestruje i publikuje wizerunek tylko dzieci, których rodzice wyrazili i podpisali stosowny zgodę na jego przetwarzanie.
   - Przedszkole zbiera zgody na publikację zdjęć/nagrań małoletnich od rodziców lub opiekunów prawnych.
   - Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego, szanujemy ich decyzję.
2. Ograniczenia w Publikacji:
   - Unikamy identyfikujących informacji na zdjęciach/nagraniach.
   - Nie ujawniamy informacji wrażliwych o małoletnim i unikamy ujawniania informacji o małoletnim co do zasady.
   - Zdjęcia/nagrania powinny przedstawiać małoletnich w pełni ubranych i w pozytywnych sytuacjach.
3. Rejestracja Działań Mediów:
   - Wszelkie pytania lub prośby mediów o rejestrowanie wydarzeń zgłaszają się wcześniej, uzyskując zgodę dyrekcji.
   - Przedstawiciele mediów nie mają dostępu do małoletnich bez nadzoru.
4. Niewłaściwe Użycie Zdjęć/Nagrań:
   - Wszelkie sytuacje niewłaściwego użycia wizerunków małoletnich są zgłaszane dyrekcji.
5. Rejestracja Wydarzeń przez Osoby Trzecie:
   - Dyrektor informuje osoby robiące zdjęcia o zakazie robienia zdjęć w celu upublicznienia, wykorzystywać fotografie mogą jedynie do prywatnego użytku.
6. Bezpieczeństwo Przechowywania:
   - Materiały z wizerunkiem małoletniego przechowujemy zgodnie z przepisami prawa zabezpieczone w odpowiedni sposób.

Powyższe zasady mają na celu zapewnić bezpieczeństwo i poszanować prywatność małoletnich oraz ich rodzin.

61-446 Poznań, ul. Limbowa 2, tel.(61) 832 02 32
p81@poznan.interklasa.pl

Załącznik nr 8

Ankieta monitorująca

Ankieta
(monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu *Standardy ochrony małoletnich*?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach* przez innego pracownika?		
a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? **(odpowiedź opisowa)**		

b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? **(odpowiedź opisowa)**	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące ***Standardów Ochrony Małoletnich***? **(odpowiedź opisowa)**	

Oświadczenie o znajomości i stosowaniu Standardów ochrony małoletnich

w Przedszkolu Nr 81 w Poznaniu

.....
miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Ja, niżej podpisana/ny ..... oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu Nr 81 w Poznaniu i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur opisanych w w/w dokumencie.

.....
podpis