

Załącznik nr 1

*do Zarządzenia nr 17 Dyrektora Przedszkola 429 z 25.02.2026 r
w sprawie wprowadzenia procedur bezpieczeństwa
obowiązujących w Przedszkolu 429.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Przedszkolu Nr 429

Warszawa, 25.02.2026

SPIS TREŚCI

Wstęp	2
Rozdział I	
Objaśnienie terminów.....	3
Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi a pracownikami przedszkola.	
<i>Komunikacja z dziećmi</i>	5
<i>Działania z dziećmi</i>	6
<i>Kontakt fizyczny z dziećmi</i>	6
<i>Kontakt poza godzinami pracy</i>	7
<i>Dyscyplinowanie dziecka</i>	7
Rozdział III	
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.....	8
Rozdział IV	
Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami lub z niepełnosprawnościami.....	9
Rozdział V	
Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych.....	10
Rozdział VI	
Symptomy stosowania przemocy wobec dziecka.....	10
Rozdział VII	
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	12
<i>W związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przez pracownika</i>	14
<i>W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia o krzywdzeniu są rodzice</i>	14
<i>W sytuacji podejrzenia lub wystąpienia podejrzenia przemocy rówieśniczej:</i>	15
Rozdział VIII	
Organizacja procesu ochrony małoletnich	
<i>Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności</i>	16
<i>Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu</i>	17
<i>Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka</i>	18
<i>Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich</i>	19
<i>Zasady przeglądu i monitorowania standardów</i>	19

WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo dziecka w Przedszkolu nr 429 w Warszawie jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest traktować dziecko z szacunkiem oraz jest zobowiązany do uwzględniania jego potrzeb. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Niniejszy system ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo małych dzieci do niego uczęszczających.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Przez STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** rozumie się zbiór zasad i procedur, które mają zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, w tym dzieciom z niepełnosprawnością i dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi chroniąc je przed krzywdzeniem poprzez edukację personelu, określenie bezpiecznych relacji, procedury interwencyjne i transparentność działań.
2. **Pracownikiem przedszkola** jest osoba, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. **Inna osoba** – osoba nie będąca pracownikiem przedszkola ani opiekunem dziecka.
4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
6. **Wyrażenie zgody przez opiekuna** dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów.
7. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica, innego małoletniego lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzenie to:

- a. **Przemoc fizyczna** – jest to celowe działanie przy użyciu siły, objawiające się w postaci bicia, kopania, szarpania, potrząsania, rzucania, gryzienia, ciągnięcia za włosy/uszy, zmuszaniu do przebywania w niewygodnej pozycji, parzenia, duszenia, policzkowania. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- b. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- c. **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - d. **Przemoc rówieśnicza** - należy przez to rozumieć krzywdzące działanie wobec dziecka, ze strony innego dziecka lub grupy rówieśników.
 - e. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu, lub środków odurzających, nie zapewnienie odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej dotyczących m.in. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku, brak nadzoru w czasie wolnym lub odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
8. **Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „standardów ochrony małoletnich” w przedszkolu, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie.
9. **Daną osobową** dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzi członkowie stałe: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – koordynator zespołu, psycholog, pedagog specjalny oraz członkowie uzupełniający: wychowawcy z grupy dziecka doświadczającego krzywdzenia, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY DZIEĆMI A PRACOWNIKAMI PRZEDSZKOLA

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat, bądź działanie jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty, przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Znajomość i zaakceptowanie zasad Standardów ochrony małoletnich są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez pracownika/wolontariusza/praktykanta stanowiące **(załącznik nr 1)** niniejszych Standardów. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

Komunikacja z dziećmi

Podczas komunikacji z dzieckiem pracownik zobowiązany jest:

- a. traktować dziecko z szacunkiem, cierpliwością i wyrozumiałością,
- b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c. do respektowania prawa dziecka do jego własnego zdania, odczuwania i wyrażania swoich emocji,
- d. zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć nauczycielowi /pracownikowi przedszkola lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Zabronione jest:

- a. zawstydzanie upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka,
- b. zastraszanie, grożenie lub przymuszanie dziecka do zachowań lub działań, które mogą wyrządzić mu szkodę fizyczną lub psychiczną,
- c. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie

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

- d. rozmawianie z dzieckiem na osobności (wyłączając zajęcia ze specjalistami). Należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby był w zasięgu wzroku innych.

Działania z dziećmi

Podczas działań realizowanych z dzieckiem pracownik zobowiązany jest:

- a. doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania,
- b. aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy i religijny,

Zabronione jest:

- a. utrwalanie wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- b. faworyzowanie wybranych dzieci z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych.

Kontakt fizyczny dziećmi

Podczas kontaktu fizycznego z dzieckiem pracownik zobowiązany jest do

- a. profesjonalnej oceny sytuacji, w której fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy oraz kontekst sytuacyjny.

Dopuszczalny jest kontakt fizyczny z dzieckiem w zakresie:

- a. pomocy w czynnościach związanych z wyjściem dzieci na zewnątrz, wspomagania w wykonywaniu czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (za pisemną zgodą rodzica),
- b. sytuacji podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania związane z udzielaniem pierwszej pomocy)
- c. reagowania na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego, np.: poprzez przytulenie się do dorosłego, głaskanie po głowie,

- d. stanowczego reagowania na agresywne zachowania dziecka zagrażające jego życiu lub zdrowiu, życiu lub zdrowiu kogoś z otoczenia dziecka, bądź w sytuacji, kiedy dziecko podejmuje próby dewastacji mienia przedszkolnego lub cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia słowne pracownika. W takiej sytuacji pracownik może przytrzymać dziecko w bezpieczny sposób lub rozdzielić zwaśnione strony.

Zabronione jest:

- a. bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b. dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c. angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

Pracownik:

- a. nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotyka się z nimi poza godzinami pracy,
- b. w sytuacji utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) zobowiązany jest zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Dyscyplinowanie dziecka

Dyscyplina to zasady regulujące sposób zachowania i postępowania w określonym środowisku czy grupie, uczenie się akceptowanych społecznie zachowań. Celem dyscyplinowania dziecka w przedszkolu jest nauka bezpiecznego i harmonijnego funkcjonowania w społeczeństwie.

Pracownik podczas dyscyplinowania dziecka zobowiązany jest do:

- a. stosowania metod dyscyplinowania adekwatnych do wieku i poziomu rozwoju dziecka,
- b. dyscyplinowania w sposób nienaruszający godności i nietykalności osobistej dziecka,
- c. stosowania pochwał, zachęt, uznania i nagrody jako jednego z najczęściej stosowanych środków osiągnięcia sukcesów wychowawczych,

- d. koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec dziecka granic – spokojnego wyjaśniania, co wolno a czego nie wolno.

W przypadku pojawiających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze dopuszcza się:

- a. wyciszenie dziecka przez indywidualne zabawy przy stoliku,
- b. czasowe odsunięcie od zabawy,
- c. zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- d. wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego (np. rysunek jako forma przeproszenia),
- e. wykonanie pracy na rzecz grupy (np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań).
- f. zastosowanie procedury „time – out” polegającej na zabraniu dziecka w bezpieczne, ustronne miejsce, przy ograniczeniu bodźców wywołujących negatywne emocje.

ROZDZIAŁ III

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

Bezpieczna relacja między dziećmi w przedszkolu jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju. Zasady wzajemnych relacji określa **Kodeks przedszkolaka** opracowywany i dostosowany do każdej grupy wiekowej na początku roku szkolnego. Oto przykłady:

- bądź dla każdego miły i koleżeński,
- szanuj innych, niezależnie od tego, jak się różnicie,
- szanuj swojego rozmówcę, wysłuchaj tego co ma do powiedzenia,
- pamiętaj, że możesz nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz,
- pamiętaj, że inni mogą nie mieć na ochotę na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytaj, czy możesz tak robić. Nie złość się, jeśli ktoś odmówi. Ty także masz prawo odmówić,
- rozwiązuj konflikty bez przemocy i obrażania się,
- znajdź wśród rówieśników kolegę lub koleżankę – troszczcie się o siebie,
- mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla ciebie nieprzyjemne,

- stać w obronie kogoś, komu dzieje się krzywda,
- powiedzieć swojemu zaufanemu dorosłemu o tym, że komuś dzieje się krzywda.

Zachowania niedozwolone:

- nie obrażaj innych dzieci, nie śmieję się z nich,
- nie bij innych, nie popychaj,
- nie odsuwaj innych od zabawy bez podania znaczącego powodu,
- nie niszcz cudzej własności, wytworów jego pracy.

ROZDZIAŁ IV

SYTUACJA DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI LUB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI.

1. Dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel powinien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy personel ma obowiązek kierować się należytyym szacunkiem i dyskrecją.
3. Przedszkole podejmuje wszelkie działania, aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola.
4. Personel dba o to, aby dzieci te nie były przez nikogo dyskryminowane w jakiegokolwiek formie.
5. Przed podjęciem interwencji dotyczącej podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością pracownik dokładnie analizuje objawy. Jest świadomy, że:
 - a. ujawnienie przez dziecko niepełnosprawne stosowania wobec niego przemocy może być znacznie utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej,
 - b. objawy stosowania przemocy mogą być podobne do objawów chorobowych lub wynikać z niepełnosprawności dziecka i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem

takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu,

- c. rozpoznawanie śladów przemocy bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia.

ROZDZIAŁ V

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU, URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie w formie materiałów prezentowanych przez nauczycieli w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Nauczyciel udostępniający wychowankom materiały pochodzące z Internetu zobowiązany jest do wcześniejszego sprawdzenia prezentowanych treści, czy są odpowiednie dla dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zagrożeń w sieci.
4. Korzystanie przez dzieci z urządzeń elektronicznych (tablica multimedialna) odbywa się tylko pod nadzorem nauczyciela.

ROZDZIAŁ VI

SYMPTOMY ZANIEDBANIA ORAZ STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

Do niepokojących objawów należy:

- a. nieregularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, przychodzenie przed otwarciem, a odbieranie tuż przed zamknięciem i nie jest to podyktowane godzinami pracy rodziców,
- b. nieodpowiednia higiena dziecka: niedomyte, nieprzyjemnie pachnie, nosi brudną bieliznę,

- c. ubiór dziecka nieodpowiedni do postury lub warunków atmosferycznych,
- d. częste moczenie się bądź zanieczyszczanie kałem w domu lub w przedszkolu,
- e. nadmierna męczliwość dziecka, senność, bierność, apatyczność,
- f. zabieranie innym dzieciom zabawek przynoszonych z domu lub przedszkolnych,
- g. dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej,
- h. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić – obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- i. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. – dziecko często je zmienia,
- j. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- k. dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- l. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- m. dziecko opowiada, że rodzic często przebywa poza domem,
- n. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- o. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, itp.
- p. dziecko osiąga słabsze wyniki w edukacji w stosunku do swoich możliwości,
- q. dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
- r. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- s. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- t. dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza,
- u. opowiadanie przez dziecko o wydarzeniach nieadekwatnych dla wiedzy i jego doświadczeń,
- v. symulowanie choroby, niechęć do przedszkola.

Nauczyciel zwróci uwagę, gdy rodzic/opiekun prawny:

- a. podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
- b. odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka, nie przychodzi na zebrania dla rodziców, nie dociera na indywidualne spotkania umówione, zachowuje się agresywnie wobec nauczyciela,

- c. zabrania kontaktów dziecka z psychologiem/pedagogiem,
- d. mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- e. poddaje dziecko surowej dyscyplinie stawiając wymagania nieadekwatne do możliwości rozwojowych dziecka,
- f. jest nadopiekuńczy (wyręcza dziecko nieustannie) lub zbyt pobłażliwy (nie reaguje lub reaguje nieadekwatnie do niewłaściwego zachowania dziecka) lub odrzuca dziecko,
- g. nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- h. zachowuje się agresywnie wobec dziecka, szarpie, bije,
- i. odbiera dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Rodzic/ opiekun prawny zwróci uwagę, gdy dziecko:

- a. skarży się, wyraźnie nieadekwatnie reaguje na dzieci z grupy, pracownika z przedszkola,
- b. symuluje choroby, wybudza się w nocy, moczy się,
- c. nie lubi chodzić do przedszkola,
- d. nadmiernie odreagowuje pobyt w przedszkolu,
- e. nie chce opowiadać o wydarzeniach z przedszkola,
- f. znacznie przedłuża się okres adaptacyjny.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

1. W placówce stosuje się procedury podejmowania interwencji w przypadkach:
 - a. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami,
 - b. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie,
 - c. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów,
 - d. podejrzenia lub powzięcia informacji o zaniedbywaniu dziecka.

2. Każdy pracownik mający podejrzenie lub informacje o krzywdzeniu dziecka przez innego pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców niezwłocznie:
 - a. informuje o tym fakcie Dyrektora, koordynatora i wychowawców dziecka podejrzanego o krzywdzenie
 - b. sporządza notatkę służbową
 - c. przekazuje notatkę do koordynatora do s. standardów ochrony małoletnich, a w razie jego nieobecności do obecnego w danym momencie członka zespołu interwencyjnego
 - d. koordynator lub członek zespołu interwencyjnego dokonuje odpowiedniego wpisu do „Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobry małoletniego” (**załącznik nr 3**)
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia małoletniego **każdy pracownik** ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o zagrożeniu odpowiednich służb (policji, pogotowia ratunkowego) dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy, poinformowania Dyrektora, koordynatora oraz sporządzenia notatki służbowej.
4. W sytuacji podejrzenia lub powzięciu informacji o krzywdzeniu dziecka przez **PRACOWNIKA** przedszkola Dyrektor:
 - a. niezwłocznie wzywa na rozmowę pracownika podejrzanego o krzywdzenie informując go o złożonym zawiadomieniu,
 - b. po potwierdzeniu podejrzeń Dyrektor podejmuje kroki prawne jako pracodawca (zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy) lub w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka zawiadamia policję lub prokuraturę,
 - c. dyrektor zawiadamia rodziców dziecka o incydencie, informuje o stanie dziecka oraz o konsekwencjach prawnych w stosunku do sprawcy przemocy,
 - d. zespół interwencyjny na podstawie otrzymanych informacji dokonuje diagnozy sytuacji dziecka oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
 - e. jeżeli podejrzenie nie zostało potwierdzone, dyrektor placówki informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.
5. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia o krzywdzeniu są **RODZICE** (w sytuacji podejrzenia przemocy domowej, zaniedbania małoletniego):

- a. gdy zdrowie i życie dziecka są bezpośrednio zagrożone ze strony rodzica dyrektor niezwłocznie zawiadamia właściwe instytucje i organy (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej) lub wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, równocześnie informując rodziców o poczynionych krokach,
 - b. dyrektor przekazuje formularz „Niebieskiej karty” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej oraz informacje niezbędne do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny,
 - c. dalszy tok postępowania leży w kompetencjach odpowiednich instytucji wskazanych powyżej,
 - d. w przypadku podejrzenia lub w sytuacji gdy wpłynęło zgłoszenie o zaniedbaniu lub stosowaniu przemocy rodziców wobec dziecka koordynator zespołu interwencyjnego po zapoznaniu się z notatką, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji (inicjuje przeprowadzenie przez psychologa lub wychowawców rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami),
 - e. w przypadku potwierdzenia stosowania przemocy wypełniana jest Karta Interwencyjna a zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem przygotowuje propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - f. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole mimo trudnej sytuacji dziecka, Dyrektor składa wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu opiekuńczego, zawiadamia ośrodek pomocy społecznej,
 - g. dalszy tok postępowania leży w kompetencjach odpowiednich instytucji wskazanych powyżej.
6. W przypadku występowania PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ:
- a. w sytuacji, gdy dziecko lub grupa dzieci jest agresywna, dopuszcza się przemocy w stosunku do innych dzieci, wychowawcy w porozumieniu ze specjalistami podejmują działania mające na celu zniwelowanie przejawów wszelkich niewłaściwych zachowań,
 - b. Wychowawcy inicjują osobne spotkania z rodzicami obu stron, na których rodzice zostają poinformowani o zachowaniach dziecka oraz ustalonych wobec nich formach pomocy,

- c. W przypadku braku współpracy rodziców dziecka krzywdzącego z przedszkolem – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego).
- d. dalszy tok postępowania leży w kompetencjach odpowiednich instytucji wskazanych powyżej.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor placówki.
2. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na:
 - a. udostępnieniu dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”
 - b. organizowaniu cyklu szkoleń, których celem będzie pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu:
 - rozpoznawania krzywdzenia, możliwych objawów,
 - identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań.
3. Pracownicy poświadczają zapoznanie się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” i zobowiązują do przestrzegania jego postanowień w drodze Oświadczenia, które załącza się do akt osobowych, wzór stanowi (**załącznik nr 1**).

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

1. W placówce, w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich oraz zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi:

- a. członkowie stali – koordynator, pedagog specjalny, psycholog,
 - b. członkowie uzupełniający – wychowawcy grupy, do której uczęszcza małoletni, doświadczający krzywdzenia.
2. Odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są:
- a. dyrektor placówki,
 - b. członkowie stali Zespołu interwencyjnego, powołanego Zarządzeniem Dyrektora placówki:
 - koordynator ds. standardów ochrony małoletnich,
 - pedagog specjalny,
 - psycholog.

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

1. Każde zgłoszenie lub podejrzenie krzywdzenia odnotowywane jest w „Rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów” (**załącznik nr 3**).
2. Koordynator zakłada i prowadzi indywidulane teczki spraw małoletnich, w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą zdarzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności:
 - a. notatka służbowa ze zgłoszeniem zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego,
 - b. protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami i innymi osobami z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji,
 - c. karta interwencji (**załącznik nr 4**),
 - d. kopia „Niebieskiej Karty – A” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”,
 - e. kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji,
 - f. korespondencja pomiędzy placówką a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji,

- g. dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu,
 - h. ocena efektywności udzielonego wsparcia,
4. Teczka przechowywana jest przez koordynatora w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa wynikających z przechowywania „danych wrażliwych” wynikających z RODO.
 5. Po zakończeniu sprawy małoletniego teczka zostaje przekazana do sekretariatu i jest przechowywana w sposób, jaki przewidują szczegółowe przepisy dotyczące obiegu dokumentów i archiwizacji.

Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, dzieci oraz ich rodziców.
2. Dokument ten jest dostępny zarówno w sekretariacie, w pomieszczeniu socjalnym na tablicy ogłoszeń oraz w pokoju nauczycielskim.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z wyżej wymienionymi standardami a znajomość jego treści potwierdza wypełnieniem i podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 1).
3. Standardy Ochrony Małoletnich opublikowane są również na stronie internetowej przedszkola pod adresem: www.przedszkole429.pl w zakładce „Dla rodzica” – „Dokumenty”.
4. Wychowawcy grup mają obowiązek zapoznać rodziców z treścią dokumentu na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (chyba, że dokument ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Rodzice mają obowiązek wypełnienia i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (**załącznik nr 2**).
6. Do zapoznania małoletnich ze standardami w sposób uwzględniający ich poziom rozwoju, możliwości i ograniczenia psychofizyczne, niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne są zobowiązani wychowawcy oddziałów i nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w placówce.

4. Zapoznanie, o którym mowa powyżej, realizowane jest w ramach zajęć wychowawczych, zorganizowanych w tym celu spotkań grupowych oraz w razie potrzeby spotkań indywidualnych.

Zasady przeglądu i monitorowania standardów

1. Dyrektor placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu jest dyrektor i koordynator.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki oraz rodziców raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych ankiet, nanosi zmiany i sporządza na tej podstawie raport, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisany (-na):

.....

wykonujący (-ca) pracę na stanowisku:

.....

oświadczam, że zapoznałem(-am.) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH obowiązującymi w Przedszkolu Nr 429. Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICY W PRZEDSZKOLU NR 429 W WARSZAWIE**

Ja niżej podpisany (-na) / rodzic/ opiekun prawny dziecka

.....

oświadczam, że zapoznałem(-am.) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Przedszkolu Nr 429 i przyjmuje je do realizacji

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIICH**

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

KARTA INTERWENCJI NR

w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Data założenia karty:

Imię i nazwisko dziecka, oddział	
Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>	
Osoba przyjmująca zgłoszenie <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>	
Podjęte działania	
Data:	
Działanie	
Spotkania z rodzicami dziecka	
Data:	
Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki?

Formy udzielanej pomocy małoletniemu w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
Dane dotyczące interwencji
Data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców¹
Data:
Działanie:

.....
(data i podpis osoby wypełniającej kartę)

¹ Niepotrzebne skreślić.