**STANDARDY**

**OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE**

**W**  **PRZEDSZKOLU NR 117 IM. CZECHA**

**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 naszej instytucji wobec najważniejszego dobra, jakim są małoletni. Przyjęcie niniejszych 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.**

**Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów to moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola nr 117 im. Czecha w Poznaniu wynikający również z ogólnych przepisów prawa.**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Celem Standardów przyjętych w Przedszkolu nr 117 im. Czecha jest:

1. Uświadomienie wszystkim podmiotom, które 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 znajdujących się pod opieką Przedszkola.
3. Określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.
4. Określenie a następnie podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub bezpośredniego zagrożenia ich bezpieczeństwa.

**§ 2.**

1.Wszyscy pracownicy Przedszkola nr 117 im. Czecha kierują się jedną, główną zasadą - zawsze działają dla dobra małoletniego i z myślą o jego najlepszym interesie.

1. Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu Przedszkola traktują małoletnich 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** [SOM]– należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte
w Przedszkolu nr 117 im. Czecha w Poznaniu;
2. **Jednostkę Systemu Oświaty [JSO]**– należy przez to rozumieć Przedszkole nr 117 im. Czecha w Poznaniu;
3. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 117 im. Czecha w Poznaniu reprezentowane przez dyrektora przedszkola;
4. **Małoletni** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie jest pełnoletnia;
5. **Personel** – wszystkie osoby fizyczne, pełnoletnie, które podejmują działania na rzecz małoletnich pozostających pod opieką Przedszkola nr 117 im. Czecha w tym zatrudnione w Przedszkolu, a także wolontariusze, praktykanci, oraz osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, o współpracy i inne o podobnym charakterze;
6. **Pracownik** – osoba, którą łączy stosunek pracy z Przedszkolem nr 117 im. Czecha;
7. **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego, któremu opiece powierzono jeden oddział lub grupę małoletnich w Przedszkolu (np. grupę odbywającą zajęcia lub grupę przedszkolną);
8. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim;
9. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 117 im. Czecha w Poznaniu lub osobę go zastępującą; sprawującą nadzór nad realizacją Standardów;
10. **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny Przedszkola nr 117 w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
11. **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola nr 117;
12. **Krzywdzeniu małoletnich** – należy przez to rozumieć każde zamierzone
lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec małoletnich przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie);
13. **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.
14. **Osoba odpowiedzialna za Standardy –** dyrektor jednostki organizacyjnej lub osoba wyznaczona przez dyrektora Przedszkola nr 117 koordynująca realizacje Standardów;
15. **Osoba odpowiedzialna za Internet -** osoba wyznaczona przez dyrektora Przedszkola nr 117 sprawująca nadzór i koordynację działań realizacją Standardów w zakresie korzystania z Internetu;
16. **Osoba Godna Zaufania** - osoba wyznaczona przez kierownika jednostki do przyjmowania zgłoszeń w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od małoletnich, personelu
i innych osób oraz nadawanie sprawom dalszego biegu;
17. **Osoba Zaufania** - każda osoba pełnoletnia z personelu Przedszkola nr 117, której małoletni zgłosił osobiście naruszenie własnych dóbr;
18. **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 opisane ***w załączniku nr 1 do niniejszej Standardów.***
3. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, które mogą wskazywać
na krzywdzenie małoletniego określone ***w załączniku nr 2 do niniejszej Standardów.***

**§ 5. Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich**

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

1. zidentyfikowaniu małoletnich bardziej narażonych na krzywdzenie,
2. planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych małoletnich,
3. przerwaniu krzywdzenia małoletnich.
4. **Incydent naruszenia dobra małoletniego**: sytuacja jednorazowa, w której dochodzi
do naruszenia dobra małoletniego lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego.
5. **Znaczenie symptomów i czynników ryzyka:**
6. Rozpoznanie pojedynczych czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia wymagają reakcji,
7. Rozpoznanie ich nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia małoletniego, nie powinno prowadzić również do automatycznego sformułowania podejrzenia krzywdzenia.
8. 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.
9. **Znaczenie incydentów naruszenia dobra małoletniego:**
10. rozpoznane pojedyncze incydenty naruszenia bezpieczeństwa małoletniego, szczególnie jeśli ma miejsce na terenie Przedszkola, wymagają natychmiastowej reakcji;
11. 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**

1. Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małoletniego:
2. 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.
3. **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 2. traktując
ten incydent jako symptom krzywdzenia.
4. **Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom:** Jeżeli nauczyciel lub osoba z personelu rozpoznaje, czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia małoletniego, powinien natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji procedurą interwencji określoną w dalszej części Standardów:
5. **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.
6. **Informowanie dyrektora:** Jeśli czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym [pisemnie] dyrektora lub **osobę godną zaufania**, którzy podejmuje dalsze działania.
7. **Monitorowanie sytuacji:** Pracownicy regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan małoletnich, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.
8. **Rozmowa profilaktyczna z rodzicami:** Jeśli pracownicy Przedszkola zidentyfikują czynniki ryzyka i 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.
9. **Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia**: w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małoletniego lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów.

**Rozdział 3.**

**Zasady bezpiecznych relacji obowiązujące w Przedszkolu nr 117 im. Czecha**

**§ 7. Zasada Działania dla Dobra Małoletniego:**

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

1. **Profesjonalna Relacja z Małoletnim:** Personel zobowiązany jest utrzymywać profesjonalne relacje z małoletnimi mieszczące się w granicach jego powierzonych zadań
i pełnionej roli.
2. **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.
3. **Szacunek i Uwzględnianie Potrzeb Małoletnich:** Pracownicy traktują małoletnich
z szacunkiem, biorąc pod uwagę ich godność i rozpoznając ich potrzeby.

**§ 8. Sformułowanie zasad bezpiecznych relacji**

**Zasady Bezpiecznej Relacji Dorosłych z Małoletnimi:** Zasady bezpiecznej relacji personelu z małoletnimi znajdują się ***w załączniku nr 3 do niniejszej Standardów.***

**Zasady Bezpiecznej Relacji Między Małoletnimi:** Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi są opisane w ***załączniku nr 4 do Standardów***.

3.Pracownicy i małoletni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji opisane w ***załączniku nr 3 i 4 do niniejszej Standardów.***

**Rozdział 4.**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

**§ 9. Rekrutacja Pracowników**

Rekrutacja pracowników w Przedszkolu nr 117 im. Czecha jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, takimi jak Karta Nauczyciela, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, a także ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**§ 10. Zapewnienie kwalifikacji pracowników**

Przedszkole dba o to, aby wszyscy zatrudnieni, w tym osoby na umowę zlecenie, wolontariusze
i praktykanci, mieli odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi, byli dla nich bezpieczni, oraz podzielali wartości wyrażone w naszych Standardach.

**§ 11. Prośba o Referencje**

* + 1. Dyrektor przedszkola może poprosić kandydatów o dostarczenie referencji od poprzednich pracodawców.
		2. Kandydat ma prawo nie udzielić takich informacji, a to nie powinno skutkować odmową zatrudnienia z tego powodu.

**§ 12. Wymagania Przed Zatrudnieniem Nauczyciela**

Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca wymaga oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność.

Nauczyciel nie musi przedstawiać informacji o niekaralności, jeśli jest ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od poprzedniego zakończenia stosunku pracy.

**§ 13. Zatrudnienie Osób Niebędących Nauczycielami**

Przy zatrudnianiu osób nie będących nauczycielami pracodawca wymaga oświadczenia
o pełnej zdolności do czynności prawnych, braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność.

**§ 14. Przed Zatrudnieniem Pracownika Na Stanowisku Niepedagogicznym**

Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku niepedagogicznym pracodawca wymaga oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, a także dodatkowo,
w przypadku stanowisk urzędniczych, informacji o niekaralności i prowadzeniu działalności gospodarczej.

**§ 15. 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.

**§ 16. Dodatkowe Wymagania Przed Zatrudnieniem/Nawiązaniem Współpracy**

1.Przed zatrudnieniem pracownika oraz nawiązaniem współpracy z inną osobą fizyczną lub prawną na terenie Przedszkola pracodawca wymaga:

1)dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;

1. oświadczenia o państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat, a także, jeżeli dotyczy, informacji z rejestru karnego z innych państw;
2. obywatele innych państw, a także osoby zamieszkujące w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat muszą dostarczyć informację z rejestru karnego danego kraju.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności
nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana
w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich
lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie 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

**Rozdział 5.**

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

**§ 17. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego**

* + 1. Podejrzewane krzywdzenie 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:

1) przestępstwa przeciwko małoletniemu (na przykład wykorzystanie seksualne, nękanie, znęcanie się, pobicie),

2)Innych form krzywdzenia małoletniego, które nie są przestępstwem, takie jak krzyki, kary fizyczne, poniżanie, dyskryminacja, itp.

3)Zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (na przykład związanych
z jedzeniem, higieną czy zdrowiem a także potrzeb emocjonalnych).

* + 1. 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.

**§ 18. 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 nr 117 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, **nauczyciel lub Osoba Godna Zaufania** wzywa
ich na spotkanie wyjaśniające i sporządza notatkę z tego spotkania.
5. W Przedszkolu nr 117 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.

**§ 19. Postępowanie podstawowe w przypadku podejrzenia krzywdzenia:**

1. Osoba z personelu po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego tworzy **notatkę służbową** ***(załącznik nr 6***) i przekazuje informację **Osobie Godnej Zaufania**.
2. Osoba z Personelu, który podejmuje informację bezpośrednio od małoletniego
o naruszeniu jego dóbr (krzywdzie) staje się Osobą Zaufania.
3. Osoba Zaufania informuje małoletniego, 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 5 do Standardów).***

**§ 20. Plan Pomocy małoletniemu**

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia **Osoba Godna Zaufania** 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:

1)Działania Przedszkola dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.

1. Rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją,
2. Formy wsparcia oferowane małoletniemu przez Przedszkole wraz z osobami mającymi je realizować,
3. Propozycje skierowania małoletniego do specjalistycznej pomocy, w tym zewnętrznej.
4. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując dyrektora i rodziców.

**§ 21. Zespół Interwencyjny**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych spraw, dotyczących krzywdzenia małoletniego, dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, który sporządza **Plan Pomocy** małoletniemu opisany w **§ 20**.
2. W skład zespołu wchodzą przynajmniej Osoba Godna Zaufania oraz Osoba Zaufania oraz inni pracownicy wskazani przez dyrektora, zgodnie z zaistniałą potrzebą.
3. Zespół bazuje na informacjach Osoby Godnej Zaufania i innych jego członków, sporządzając plan.
4. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, zespół wzywa ich na spotkanie wyjaśniające.
5. Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

**§ 22. Brak Potwierdzenia Podejrzenia:**

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

**§ 23. 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”.
4. Dokładne informacje wraz z uzasadnieniem wezwania służb oraz zaangażowania instytucji są rejestrowane na **karcie interwencji**.
5. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji.

**§ 24. Dokumentacja i Tajemnica**

1. W trakcie i po interwencji Osoba Godna Zaufania lub Zespół Interwencyjny uzupełnia kartę interwencji ***(Załącznik nr 5 do Standardów).***
2. Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani
są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu niezaangażowanego
w sprawę na każdym jej etapie).
3. Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie upoważnione przez dyrektora osoby wymienione enumeratywnie.

**Rozdział 6.**

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Przedszkola nr 117 lub inną osobę dorosłą**

**§ 25. 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** za pośrednictwem **Osoby Godnej Zaufania**.
2. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy **Osoby Godnej Zaufania** przekazanie informacji,
o którym mowa w pkt. 1. kieruje się bezpośrednio do dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy dyrektora przekazanie informacji o której mowa w pkt. 1. odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu.
4. Wyjaśnienia w sprawie zgłaszanej prowadzi **Osoba Godna Zaufania** przy wsparciu Osoby Zaufania za wiedzą i zgodą dyrektora lub dyrektor osobiście za wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt. 3., gdy jest ono prowadzone przez właściwy organ.

**§ 26. 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:

1)Natychmiast odsuwa osobę z personelu od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu

 wyjaśnienia sprawy.

2) Podejmuje czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innymi
z szacunkiem, starając się zrozumieć sytuację.

3)Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z osobą z personelu, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów.

1. Następnie dyrektor ocenia czy konieczne jest i postępuje adekwatnie z przepisami
w zakresie:

a)podjęcia działań dyscyplinarnych wobec pracownika wynikających np. z Karty Nauczyciela

 lub Kodeksu Pracy.

b)Zgłoszenia, do policji lub prokuratury, jeżeli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, korzystając z wzoru ***w załączniku nr 7.***

1. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
	* + 1. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:

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

1. Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.
2. Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu.
3. Współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

**§ 27**. **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 7.***
2. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:

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

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

3)Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu.

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

**Rozdział 7.**

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica
lub osobę najbliższą**

**§ 28. Podejrzenie Krzywdzenia przez Rodziców**

1. Jeśli pracownik Przedszkola podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, tworzy notatkę służbową którą przekazuje dyrektorowi za pośrednictwem Osoby Godnej Zaufania.
2. Jeśli zgłoszenie krzywdzenia pochodzi od małoletniego, pracownik Przedszkola wysłuchuje go, zapisując notatkę służbową informując o tym Osobę Godną Zaufania zgodnie z trybem wskazanym w punkcie 1.

**§ 29. 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:

1)Niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniego w ramach posiadanych środków i możliwości od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2)Podejmuje się czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innym członkiem rodziny niepodejrzewanym o krzywdzenie małoletniego okazując rozmówcom szacunek i starając się zrozumieć sytuację.

3)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:

a)Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z rodzicami, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów odnotowując ich współpracę w rozmowie i podejmowaniu działań naprawczych;

b)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”.

c)Zgłasza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.

d)Zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policje, szczególnie dopilnowując tego obowiązku w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

1. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.

**§ 30. Diagnoza Sytuacji i Plan Pomocy małoletniemu**

* + - 1. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:

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

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

3)Informuje rodziców oraz opiekunów małoletniego nie będących sprawcami krzywdzenia
o działaniach podejmowanych.

4)Współpracuje z opiekunami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

* + - 1. W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej, gdy rodzice
			nie współpracują, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego ***(załącznik nr 7).***
			2. Osoba Godna Zaufania informuje dyrektora o swoich działaniach, monitorując sytuację małoletniego i organizując wsparcie.

**Rozdział 8.**

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników**

**§ 31. Krzywdzenie małoletniego przez innych małoletnich w PLACÓWCE**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innych małoletnich
na terenie Przedszkola, przygotowuje notatkę służbową i przekazuje informację nauczycielowi.
2. Jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniego, pracownik Przedszkola wysłuchuje go bez obecności innych osób małoletnich, sporządza notatkę służbową i powiadamia nauczyciela**.**
3. Nauczyciel informuje **Osobę Godną Zaufania** i w jej obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną i małoletnimi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. **Osoba Godna Zaufania** wraz z nauczycielem opracowuje PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU, oddzielnie dla sprawcy/ów i poszkodowanego.
5. Nauczyciel monitoruje sytuację małoletniego we współpracy z osobą godną zaufania i rodzicami/opiekunami.

**§ 32. Rozmowy w Sprawie Krzywdzenia w PLACÓWCE**

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***.*** Oddzielne karty są dla małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego.

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**.

Rozmowa wspólna może odbyć się jako jeden z punktów **Planów pomocy małoletnim** po zaakceptowaniu takiego rozwiązania przez wszystkie zainteresowane strony.

**§ 33. Jednorazowa krzywda spowodowana przez małoletniego w Przedszkolu**

W przypadku sytuacji jednorazowej krzywdy, w tym dotkliwej, gdy sprawcą jest osoba poniżej 10 roku życia stosuje się postępowanie wskazane w **§ 6. Traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia małoletniego sprawcy.**

**§ 34. 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.

**§ 35. 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**

**§ 36. Ochrona Danych Osobowych małoletnich w Placówce**

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 9 do niniejszej Standardów.***

**Rozdział 10.**

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

**§ 37. Bezpieczeństwo małoletnich w Internecie**

1. Przedszkole dostarczając małoletnim dostęp do Internetu, musi podjąć środki ostrożności, aby zabezpieczyć je przed treściami, które mogą być szkodliwe dla ich właściwego rozwoju. przedszkole jest odpowiedzialne za monitorowanie sieci w celu identyfikacji potencjalnych nadużyć, a także za korzystanie z oprogramowania zabezpieczającego zgodnego z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.

**§ 38. Dostęp małoletnich do Internetu w Placówce**

1. Małoletni mają dostęp do Internetu:

1) podczas zajęć - pod nadzorem nauczyciela;

**§ 39. Zasady Bezpiecznego Korzystania z Internetu**

1. W przypadku dostępu pod nadzorem nauczyciela, ten jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik JSO czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

**§ 40. Bezpieczeństwo Sieci Komputerowej**

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci komputerowej w JSO.
2. Dyrektor organizuje z pomocą pracowników regularne zajęcia w przyjętej formie,
 dla małoletnich, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, o ile to możliwe.

**§ 41. Zabezpieczanie Sieci Internetowej**

* + - 1. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania.
			2. Oprogramowanie jest aktualizowane przynajmniej raz w miesiącu.

**§ 42. Reakcja na Niebezpieczne Treści**

* + - * 1. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna informuje Dyrektora, który organizuje rozmowę małoletniego z Osobą Godną Zaufania informując
				o tym jednocześnie rodziców.
				2. Osoba Godna Zaufania rozmawia z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.
				3. Jeżeli podczas rozmowy ujawni się, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje
				się działania opisane w Standardach.

**Rozdział 11.**

**Monitoring stosowania Standardów**

**§ 43. Odpowiedzialność za Standardy Ochrony Małoletnich:**

1. Dyrektor jako organ zarządzający jest odpowiedzialny przynajmniej za:

1)Wdrażanie standardów, w tym określenie sposobu w jaki to ma być realizowane.

2)Nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem standardów.

**2.Osoba odpowiedzialna za Standardy, wyznaczona przez dyrektora, która**:

1)Odpowiada za przygotowanie pracowników do przestrzegania Standardów poprzez organizację wewnętrznych szkoleń, w których pracownicy uczestniczą i potwierdzają swój udział; w tym dla nowych pracowników.

2)Monitorowanie realizacji Standardów; w tym ewentualne badania ankietowe lub inne formy zbierania danych (minimum raz na 12 miesięcy wśród pracowników, rodziców i małoletnich – ***załącznik nr 10***

3)Odpowiada za przygotowanie sprawozdania z monitoringu obejmującego przebieg realizacji działań wypisanych w punkcie 1 i 2.

 **3.Osoba Godna Zaufania** odpowiada za monitorowanie spraw zgłoszonych
i podejmowanych w ich ramach reakcji oraz działań, w tym poprzez **Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń na podstawie Kart Interwencji**.

4.Cała społeczność Przedszkola jest odpowiedzialna za przestrzeganie standardów oraz ewentualne proponowanie zmian do nich.

**§ 44. Konsultacje w Ramach Monitoringu**

1. W trakcie monitoringu standardów ochrony małoletnich dyrektor, **Osoba Odpowiedzialna za standardy oraz Osoba Godna Zaufania** konsultują się z rodzicami
i małoletnimi podczas spotkań.
2. Zmiany w standardach wprowadza dyrektor po dalszych konsultacjach z wszystkimi organami Przedszkola nr 117 im. Czecha informując o nich pracowników, małoletnich i rodziców.

**Rozdział 12.**

**Przepisy końcowe**

**§ 45. Wprowadzenie Standardów**

1. Standardy zaczynają obowiązywać od 10.06.2024 roku

2. W przedszkolu Nr 117 standardy zostaną upowszechnione w następujący sposób:

1) dla pracowników – poprzez zorganizowanie szkolenia, przesłanie tekstu drogą elektroniczną na konta pracowników oraz poprzez zapoznanie się z dokumentem w formie papierowej,

2)dla rodziców – poprzez zmieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej przedszkola,

3)dla małoletnich – poprzez umieszczenie i omówienie w każdej grupie skróconej formy standardów w postaci ikonografii dostosowanej do wieku dzieci.

3.Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola nr 117 włącznie z wolontariuszami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z małoletnimi w placówce.

4.Każdy pracownik i osoby wymienione w ust. 3 są zobowiązane przeczytać Standardy i ich przestrzegać co potwierdzają pisemnym oświadczeniem.

5.Każdy pracownik Przedszkola nr 117 musi wyrazić w formie oświadczenia gotowość do bycia Osobą Zaufania i podjęcia odpowiednich działań w przypadku otrzymania zgłoszenia krzywdzenia bezpośrednio od małoletniego.

Załącznik nr 1

|  |
| --- |
| **CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO** |

Wyodrębnić można co najmniej **trzy ważne grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na ryzyko pojawienia się krzywdzenia.

1. **CZYNNIKI ZWIĄZANE Z MAŁOLETNIM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czynniki ryzyka** | **Opis** |
| * przedwczesny poród,
* poród bez pomocy medycznej,
* niska waga urodzeniowa,
* poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej,
* krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami

  | Początek życia małoletniego, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców i wpływają na dalszy rozwój dziecka. |
| * długotrwały płacz
 | Nadmierna płaczliwość małoletniego z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec małoletniego czy jego odrzucenie. |
| * wiek małoletniego

  | Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek małoletniego. W rozwoju małoletniego występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze małoletni (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Małoletni w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań dorosłych, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie krzywdy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania małoletni jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego. |
| * przewlekłe choroby,
* niepełnosprawność intelektualna,
* niepełnosprawność ruchowa

  | Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna małoletniego, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia krzywdzenia fizycznego oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia dziecka powodując jego większą zależność od innych. Bez odpowiedniego wsparcia małoletni i jego rodzina są istotnie bardziej narażeni na wystąpienie trudnych sytuacji i frustracji. Mechanizmy te mogą prowadzić do krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia małoletniego, biernego zaniedbywania lub nawet czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby małoletniego może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania małoletniemu wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać. |
| * choroby psychiczne

  | Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne małoletniego. Wystąpienie u małoletniego zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej. |

**II CZYNNIKI RODZINNE**, (czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków).

|  |  |
| --- | --- |
| **Czynniki ryzyka** | **Opis** |
| * Nieobecność rodziców.

  | Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małoletniego wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia małoletnich, bez względu na ich wiek. Czynnik ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez małoletnich bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia. |
| * Autorytarny styl rodzicielstwa
* doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
* kondycja psychiczna rodziców.
 | Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec małoletniego związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec małoletnich i wejście w rolę sprawcy. |
| * Uzależnienia,
* inne zaburzenia psychiczne rodzica,
* konflikty,
* kryzysy.
 | Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez małoletnich krzywdzenia. Agresji lub innym formom krzywdzenia w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.  |
| * Samotne rodzicielstwo,
* obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie.
 | Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić małoletniemu, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z małoletnim. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z małoletnim osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji. |
| * Rodzina zastępcza,
* rodzina adopcyjna.
 | Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność małoletniego w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący małoletni pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej małoletniego. Odrzucenie, skrajna przemoc, których małoletni mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone małoletni postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy małoletniego i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni. |

1. **CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czynniki ryzyka** | **Opis** |
| * izolacja społeczna.

  | Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty małoletniego i jego rodziny z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy. |
| * ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny.

  | Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małoletni niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i małoletniemu. |
| * przemoc i patologia.

  | Czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletniego są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania. |

Załącznik nr 2

|  |
| --- |
| **SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO** |

Symptomy krzywdzenia małoletnich można podzielić na kilka kategorii, np.:

**1.**  „Symptomy fizyczne”: ślady na ciele małoletniego, siniaki, otarcia, złamania, odparzenia, ślady duszenia.

**2.** „Symptomy emocjonalne”: trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, nagła i silna ekspresja emocji, negatywny obraz siebie, silny strach, okazywanie agresji.

**3.** „Symptomy poznawcze”: spadek wyników w nauce, niewystępujące wcześniej problemy
z koncentracją i pamięcią, trudności w rozwiązywaniu problemów.

**4.** „Symptomy behawioralne”: problemy z podporządkowaniem się regułom, wycofanie, nieufność, agresywne zachowania.

**5.** „Objawy molestowania seksualnego”: ból, zaburzenia układu pokarmowego i moczowego, reakcje psychiczne, wycofanie, poczucie wstydu.

Ważne jest, aby nauczyciele byli wrażliwi na zmiany w zachowaniu uczniów, obserwowali
je uważnie i rejestrowali niepokojące ich symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

**Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom**

Jeżeli nauczyciel lub osoba z personelu rozpoznaje, czynniki ryzyka, 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 czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym [pisemnie] dyrektora lub **osobę godną zaufania**, którzy 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 czynniki ryzyka i 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 czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów.

***.***

Załącznik nr 3

|  |
| --- |
|  ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIM  |

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność́ i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie krzywdzenia wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa
w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują̨ wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są̨ potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

|  |
| --- |
|  Relacje personelu z dziećmi  |

Jesteś́ zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi
i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są̨ adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione
i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty
i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować́ ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

|  |
| --- |
| Zachowania POZYTYWNE |

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.

2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.

3. W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy małoletniego.

4. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.

5. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).

6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.

7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić
od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić małoletniego odstępujesz
od zasady poufności).

8. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym
i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt
i otoczenie jest bezpieczne.

10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.

11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

12. Pamiętaj, że w sytuacjach, które tego wymagają należy podejmować bezpieczny kontakt fizyczny z małoletnim

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim jest stosowny
i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)
i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie małoletniego od zrobienia sobie lub innym krzywdy. Brak pomocy małoletniemu, który nie może poradzić sobie sam np.
z czynnością higieniczną może stanowić naruszenie jego godności.

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

|  |
| --- |
| Zachowania NEGATYWNE |

1. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.

2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca
z bezpieczeństwa jego lub innych małoletnich.

3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizycznej małoletniego.

4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych (seksualne/nawiązujące do seksu żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale w taki sposób, by zachować godność osób zainteresowanych.

5. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletniego, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/przedstawicieli ustawowych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości takiej jak zgromadzenie, impreza itd. [zgodnie z art. 81ust 2 pkt 2 ustawy Prawo autorskie].

6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).

8. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych
ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.

9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj
o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną
w STANDARDACH.

10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych małoletni, ich rodziców oraz opiekunów.

11. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków przyjętych tradycyjnie przy tego typu okolicznościach.

12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.

14. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

16. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.

18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

19. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach (PROCEDURACH WEWNĘTRZNYCH).

|  |
| --- |
| BEZPIECZEŃSTWO ONLINE |

1. Bądź́ świadom cyfrowych zagrożeń́ i ryzyka wynikającego
z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje
i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać́ małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień́ prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie będą mieć́ wgląd w Twoją cyfrową aktywność́.

2. Nie wolno Ci nawiązywać́ kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź́ wysyłanie zaproszeń́ w mediach społecznościowych.

3. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być́ wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność́ bluetooth wyłączona na terenie Przedszkola.

.

Załącznik nr 4

|  |
| --- |
| ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIMI  |

Podstawowe zasady.

W naszym przedszkolu nie ma zgody na przemoc!

Ani fizyczną, ani seksualną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

|  |
| --- |
| Zachowania POZYTYWNE  |

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli
i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby albo sprawiają jej przykrość, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „STOP”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:

a) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.

b) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)

c) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.

d) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.

e) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

7. Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do nauczyciela.

8. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.

9. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.

10. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.

11. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

|  |
| --- |
| Zachowania NEGATYWNE  |

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści, wulgaryzmów ani tzw. hejtu
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w STANDARDACH.

Załącznik nr 5

|  |
| --- |
| **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:** |
| **Wyniki interwencji:** działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców | **Data:** | **Działanie:** |

**VERTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Notatki i dodatkowe wyjaśnienia: | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Załącznik nr 6

|  |
| --- |
| **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)

Załącznik nr 7

|  |
| --- |
| **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)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy: ....................................................................................................................................................

Imię i nazwisko ojca:*...................................................................................................................*

Adres: ........................................................................................................................................

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

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy: ...................................................................................................................................................

**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 *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), np.

*Do kl. III uczęszcza małoletnia …………....................................................................................*

*(imię, nazwisko).*

*Małoletnia jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.*

*Anna powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol. Anna zaprzecza, aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.*

(opis podjętych przez placówkę działań zgodnie z Polityką Ochrony Małoletnich, opinie przygotowane przez psychologa szkolnego/wychowawcę/pedagoga)

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro *małoletniej Anny jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuacje rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.*

*Szkoła podjęła w niniejszej sprawie następujące działania :……………………..*

*Szkoła jako jednostka znająca już sytuację małoletniej rekomenduje następujące działania ……*

***Komentarz***

*Specjaliści z JSO, którzy znają sytuację małoletniej i podejmowali już pewne działania w danej sprawie mogą zarekomendować sądowi pewne rozwiązania, którymi oczywiście sąd nie jest związany. Warto wskazać jakie działania szkoła już podejmowała [rozmowy z psychologiem, mediacje, rozmowy z różnymi członkami rodziny itd.], aby Sad nie powielał już wykonanych działań. Nie są to punktu obowiązkowe, jednak mogą usprawnić działania sądu.*

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

(**imię, nazwisko***)*

Jest psycholog szkolny *……......................................................................…....................…….*

**(imię, nazwisko)**

……………………..........……..

(podpis osoby reprezentującej instytucję

**Załączniki:**

1. Odpisy pisma x 2

***Komentarz:*** *Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania małoletniego, nie chodzi o miejsce zameldowania.*

*Należy zawsze podać imię, nazwisko małoletniego i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.*

Załącznik nr 8.

|  |
| --- |
| **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** |

Miejscowość, data ………………………

**Prokuratura Rejonowa**

**w ……………………….......…
......................................**

**Dyrektor**

**Szkoła Podstawowa nr………….**

**ul. ..........................................**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa *molestowania

seksualnego małoletniej* *………….......................................................................................………….*

(imię i nazwisko)

ur. ................................. r. przez ….………………………………..…………………………….*…………….....……….*

**Rodzice małoletniej/ego:**

Imię i nazwisko matki:*..................................................................................................................*

Adres: ..........................................................................................................................................

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

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy: .....................................................................................................................................................

Imię i nazwisko ojca:*....................................................................................................................*

Adres: ..........................................................................................................................................

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

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy: .....................................................................................................................................................

………………………………………………
 (imię i nazwisko)

**Uzasadnienie**

W dniu……….......................... r. psycholog szkolny*…………............................................................*

 (imię, nazwisko)

zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej

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

(imię, nazwisko)

W trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego

*…………..........................................................................................................................................*

(imię, nazwisko)

czynności służbowych - spotkania

1. *.........................................................................................................................................*
2. *.........................................................................................................................................*
3. *.........................................................................................................................................*

z małoletnią*……..................................................................................................................………*

(imię i nazwisko),

*ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań
o charakterze seksualnym ojca wobec niej.*

*Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach szkolnych małoletnia prezentuje zachowania
o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów [wymienić jakie konkretnie], które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.*

*Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę
o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.*

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej*………………………............................................….........….*

(imię, nazwisko)

jest psycholog szkolny *……………...................................................................................................*

(imię, nazwisko)

……….……….................………………

 (podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

*Uwagi:*

1. *Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.*
2. *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).*
3. *Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia*

***.***

Załącznik nr 9

|  |
| --- |
| **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO** |

1. Zgoda na Utrwalanie Wizerunku:
* Zanim zrobimy i opublikujemy zdjęcie/nagranie małoletniego, zawsze pytamy
o pisemną zgodę rodziców i małoletniego.
* Wyjaśniamy cel użycia zdjęć/nagrań, zasady przechowywania i potencjalne ryzyko związane z publikacją online.
1. Ograniczenia w Publikacji:
* Unikamy identyfikujących informacji na zdjęciach/nagraniach, używając tylko imienia małoletniego.
* 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.
* Zarejestrowane obrazy koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i co do zasady przedstawiać należy grupy małoletnich a nie poszczególne osoby.
1. Rezygnacja z Publikacji:
* Nie publikujemy zdjęć małoletnich, którzy opuściły szkołę, chyba że mamy zgodę rodziców.
* Nie publikujemy zdjęć małoletnich jeśli mamy jakiekolwiek wątpliwości co do tego
czy sam małoletni lub jego rodzice mogliby nie chcieć publikacji danej fotografii.
1. 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 i zawsze noszą identyfikatory.
1. Niewłaściwe Użycie Zdjęć/Nagrań:
* Wszelkie sytuacje niewłaściwego użycia wizerunków małoletnich są zgłaszane dyrekcji zgodnie z polityką.
1. Rejestracja Wydarzeń przez Osoby Trzecie:
* Osoby rejestrujące wydarzenia dla prywatnego użytku informują o zamiarze
robienia zdjęć innych uczestników i mogą wykorzystywać fotografie jedynie
do prywatnego użytku
1. Brak Zgody na Rejestrację:
* Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego, szanujemy
ich decyzję.
1. Bezpieczeństwo Przechowywania:
* Materiały z wizerunkiem małoletniego przechowujemy zgodnie z przepisami prawa zabezpieczone w odpowiedni sposób.
* Zakaz używania prywatnych urządzeń personelu do rejestrowania wizerunku małoletnich

Te zasady mają na celu zapewnić bezpieczeństwo i szanować prywatność małoletnich oraz
ich rodzin.

Załącznik nr 10

|  |
| --- |
| **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? |   |   |
| 1. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

**(odpowiedź opisowa)** |   |   |
| 1. 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)** |   |   |

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU NR 117 IM. CZECHA**

 **W POZNANIU**

***-Wersja skrócona-***

§ 1

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

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

 3. 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.

 4. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych między samymi małoletnimi każdy pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.

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

§ 2

1.Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są̨ adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

2. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować́ ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

1. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:
2. W komunikacji z małoletnim zachowują cierpliwość i szacunek;
3. Słuchają dzieci uważnie i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
4. Nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą, nie zawstydzają, nie upokarzają,
5. Nie szturchają, popychają, ani w żaden inny sposób nie naruszają nietykalności fizycznej małoletniego,
6. Traktują małoletnich równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
7. Nie faworyzują małoletnich;
8. Szanują prawo małoletniego do prywatności;
9. Zachowują szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia; w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
10. Podejmują bezpieczny kontakt fizyczny z małoletnim;
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny z małoletnim; do sytuacji takich zaliczyć można:
12. Czynności pielęgnacyjne i higieniczne ( w zależności od wieku i sytuacji),
13. Pomaganie małoletniemu w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu,
14. Myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety,
15. Powstrzymanie małoletniego do zrobienia sobie lub innym krzywdy.

4. Pracownicy nie nawiązują z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych i intymnych,

5. Pracownicy i inne osoby nie utrwalają wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych,

6. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. W innych przypadkach rodzice małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7. Nie wolno kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media.

8. Pracownikom nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym i innym małoletnim.

9. W obecności małoletniego nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny tj. używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, manifestować swoją władzę lub przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

10. Pracownikom nie wolno angażować się w takie aktywności ja: łaskotanie, udawane walki z małoletnim, brutalne zabawy fizyczne.

11.Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach.

12. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji, a w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, to pracownik ten zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 3

1. W Przedszkolu obowiązują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1) Nie ma zgody na przemoc!

 Ani fizyczną, ani seksualną, ani psychiczną, ani słowną ani

 cyberprzemoc! Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.

3) Słuchaj innych, gdy mówią.

1. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli
i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
2. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby albo sprawiają jej przykrość, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
3. Stosuj słowo „STOP”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
4. Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:

a) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę,

b) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)

c) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.

d) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.

e) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

 8) Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy

 zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

 9) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.

 10) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.

 11) Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu,

 tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.

 12) Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych

 negatywne konsekwencje.

 13) Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać,

 wyśmiewać, wykluczać z grupy.

 14)Nie wolno Ci używać języka nienawiści, wulgaryzmów ani tzw. Hejtu.

 15) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać

 nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy

 fizycznej.

1. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody
2. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
3. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
4. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób..
5. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań,

 sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj

 o tym nauczyciela lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną

 w Standardach.

§ 4

1. Pracownicy Przedszkola uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego. W tym celu Przedszkole stosuje wzory oświadczeń wynikające z polityki prywatności i RODO.