

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Przedszkolu NIEPUBLICZNYM
„Mali Odkrywcy” w Bartoszycach**

Obowiązują od dnia 15 lipca 2024r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA MAŁOLETNICH PRZED PRZEMOCĄ
W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM „MALI ODKRYWCY” W
BARTOSZYCACH**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz.1245)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)*

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz podejmują działania mające na celu zindywidualizowane podejście do każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego, w atmosferze poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I
Słowniczek terminów**

§ 1.

1. **Dziecko/maloletni** – wychowanek Przedszkola Niepublicznego „Mali Odkrywcy” w Bartoszycach, który nie ukończył 9 roku życia.
2. **Personel** – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
4. **Institucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

5. **Dyrektor** – osoba, która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
6. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
7. **Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** - to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów ochrony małoletnich.
9. **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji stanowią załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 3.

W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania informacji dyrektorowi, wychowawcy lub psychologowi.

Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę, psychologa i dyrektora. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
- b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji,
- c) psycholog, wychowawca lub dyrektor zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie jest podejrzewane, i informuje ich o podejrzeniu.

Psycholog lub wychowawca, na podstawie uzyskanych informacji, rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, sporządza notatkę służbową, która stanowi załącznik nr 3 w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka w rodzinie oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę lub psychologa rodzicom lub opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 4.

1. W przypadkach stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu dyrektor przedszkola powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 7 pkt. 3 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. Zadaniem Zespołu Interwencyjnego jest wspólne badanie przypadku, określanie strategii postępowania, zespołowe podejmowanie decyzji oraz koordynacja działań poszczególnych instytucji i monitorowanie efektów.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w domu rodzinnym, informuje się opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia naruszenia Standardów ochrony małoletnich do odpowiedniej instytucji (MOPS, prokuratura, policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy).
5. Dyrektor lub pracownik przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny, który stanowi załącznik nr 4, do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
6. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopie sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
8. Opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem zaistniałej sytuacji do odpowiednich instytucji.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny zaprasza rodziców lub opiekunów dziecka na spotkanie w celu omówienia podejrzenia krzywdzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
10. Z przebiegu interwencji zespół sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5, i kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w przedszkolu.

§ 5.

1. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję lub do prokuratury.
2. W trakcie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez organy ścigania, dyrektor może zdecydować o zawieszeniu pracownika w obowiązkach służbowych.
3. W przypadku udowodnienia winy pracownika i po zapadnięciu prawomocnego wyroku sądu lub decyzji komisji dyscyplinarnej, dyrektor niezwłocznie zwalnia pracownika z zakładu pracy.
4. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczną dla dziecka dotkniętego przemocą oraz jego opiekunów.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

§ 6.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679.
2. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Nauczyciel, psycholog lub dyrektor przedszkola może wykorzystać informację o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
5. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7.

1. Przedszkole Niepubliczne "Mali Odkrywcy" w Bartoszycach, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym.
3. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawach dziecka lub jego opiekuna.
4. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z osobami postronnymi (np. przedstawicielami mediów) o sprawach dziecka lub jego opiekuna – po uzyskaniu pisemnej zgody od opiekuna dziecka.
5. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica.
6. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

§ 8.

1. Na terenie Przedszkola Niepublicznego „Mali Odkrywcy” w Bartoszycach dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie w formie materiałów prezentowanych przez nauczyciela w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel, który udostępnia dzieciom materiały pochodzące z Internetu, zobowiązany jest do uniemożliwienia dzieciom dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Pracownik pedagogiczny przedszkola ma obowiązek informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad zagrożeniami związanymi z korzystaniem z Internetu przez dzieci.
5. Pracownik przedszkola musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz swoich własnych działań w Internecie.
6. Pracownik zobowiązany jest do wyciszania osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie prowadzenia zajęć.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 9.

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza zespół sprawujący nadzór i monitoring nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 10.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia i obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola Niepublicznego „Mali Odkrywcy” w Bartoszycach.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik Przedszkola, a także wolontariusze, praktykanci i inne osoby prowadzące zajęcia z dziećmi na terenie Przedszkola, zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami i złożenia stosownego oświadczenia, które stanowi załącznik nr 7, oraz do przestrzegania ich.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.
4. Treść Standardów jest upowszechniana wśród rodziców/prawnych opiekunów dziecka poprzez publikację na stronie internetowej placówki oraz udostępnienie na tablicy ogłoszeń dla rodziców/opiekunów.
5. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone przez nauczycieli działania edukacyjne i informacyjne.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
w Przedszkolu Niepublicznym „Mali Odkrywcy” Bartoszycach**

1. Dyrektor przedszkola poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje. Dyrektor przedszkola może prosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.
2. Dyrektor przedszkola pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Dyrektor przedszkola pobiera od kandydata/kandydatki (pracownik pedagogiczny) informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, powinna przedłożyć dyrektorowi również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Dyrektor przedszkola pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym „Mali Odkrywcy” w Bartoszycach zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Ustalone w Przedszkolu Niepublicznym „Mali Odkrywcy” w Bartoszykach zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

I. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest zachować spokój, cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
3. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z poziomu dziecka (kontakt wzrokowy).
4. Informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących.
5. Szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności w celu ochrony dziecka, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
6. Zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
7. Pracownikowi zabrania się:
 - i. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacjach innych niż te wynikające z zapewnienia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - ii. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - iii. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów oraz czynienie obraźliwych uwag,
 - iv. nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

II. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, unikać faworyzowania dzieci.
2. Utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor Przedszkola nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał pisemnych zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci.

III. Metody wychowawcze stosowane w przedszkolu:

1. Procesy edukacyjne organizowane w Przedszkolu są zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, uwzględniając możliwości psychofizyczne dzieci oraz zgodnie z ich tempem rozwoju.
2. W Przedszkolu stosowana jest metoda oparta na wzajemnym szacunku oraz wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, a także w rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.
3. W Przedszkolu stosowany jest kodeks grupowy, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych. W każdej grupie wychowankowie wspólnie z wychowawcą tworzą kontrakt/kodeks regulujący funkcjonowanie grupy.
4. Wobec dzieci stosowane są konsekwencje nieodpowiedniego zachowania, a nie kary, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
5. W pierwszej kolejności pracownicy zwracają uwagę i podkreślają naturalne konsekwencje działania dziecka, np. gdy zepsuło zabawkę czy dokuczyło koledze itp.
6. Nagrodą może być: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, nadanie przywileju, pochwała do rodzica, drobne nagrody, takie jak: naklejki, znaczki.
7. W celu wyeliminowania negatywnego zachowania dziecka, które może być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób, mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencją negatywnego zachowania.
8. Konsekwencją negatywną może być: odsunięcie dziecka od zabawy lub zajęcia na określony czas, rozmowa, naprawienie przez dziecko popełnionego błędu, indywidualne zwrócenie uwagi.
9. Konsekwencje za niewłaściwe zachowanie są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności. Przy zastosowaniu zarówno konsekwencji pozytywnej, jak i negatywnej w Przedszkolu zachowane są zasady:
 - a. dzieci znają kodeksy obowiązujące w grupie, wiedzą, jakie zachowania są niedozwolone i jakie konsekwencje się z nimi wiążą,
 - b. pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania wychowanka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazuje dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm,
 - c. nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców dzieci z zasadami panującymi w przedszkolu.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakkolwiek przemocowe działanie wobec małego jest niedopuszczalne.
2. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić je lub przenieść w bezpieczne miejsce, stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu. O ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

3. Kontakt fizyczny związany z wyrażeniem emocji przez dziecko powinien odbywać się z inicjatywy dziecka. Niedopuszczalne jest zaspokajanie własnych potrzeb poprzez kontakt fizyczny z dzieckiem.
4. W trakcie zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
5. Czynności pielęgnacyjno-higieniczne wykonywane są wyłącznie przez pracowników sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi (nauczyciela, pomoc nauczyciela, woźną).
6. Pracownicy, o których mowa w pkt. 5, mają obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku, takie jak: mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy, oraz systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka.
7. Czynności higieniczne wykonywane są w warunkach umożliwiających zapewnienie intymności dziecka, a aktywność pracownika w tym względzie powinna być poprzedzona wytłumaczeniem dziecku, co pracownik będzie robił, i w miarę możliwości wykonywana po uzyskaniu zgody dziecka.
8. Za zmoczenie się czy zanieczyszczenie dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane ani ośmieszane.
9. Pracownik pomaga dzieciom, które same nie radzą sobie w trakcie korzystania z toalety.
10. Pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia, przy czym zmuszanie do jedzenia nie jest stosowane.
11. Pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się (zarówno w szatni, jak i podczas przebierania się na zajęcia ruchowe w sali oraz na czas leżakowania).
12. W celu uspokojenia dziecka i utulenia go do snu dopuszczalne jest głaskanie dziecka przez pracownika, zgodnie z potrzebami dziecka, z kategorię wyłączeniem dotykania miejsc intymnych.
13. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane, a w miarę możliwości zaspokajane są ich potrzeby w tym względzie.
14. Pracownikowi zabrania się: bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób, dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
15. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

**NOTATKA SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z
PODEJRZENIEM KRZYWDZENIA DZIECKA W RODZINIE**

Imię i nazwisko dziecka..... Data
sporządzenia notatki.....

1. Opis wyglądu dziecka: (np. urazy-jakie?)

.....
.....

2. Zachowanie dziecka (jakie?)

.....
.....

3. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

.....
.....

4. Źródło informacji:

.....

5. Podjęte działania interwencyjne:

.....
.....

.....

podpis osoby sporządzającej notatkę

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Ankieta
monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w
Przedszkolu Niepublicznym „Mali Odkrywcy” w Bartoszychach

Nr pytania	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed przez innego pracownika? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
6.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie – dlaczego?		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja niżej podpisany(-
na)

wykonujący(-ca) pracę na
stanowisku

Będący(-a)(np. wolontariuszem/odbywający(-a) staż)..... oświadczam, iż
zapoznałem(-am) się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu
Niepublicznym „Mali Odkrywcy” w Bartoszycach.

.....
Data, podpis składającego oświadczenie