



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Przedszkolu nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy

Podstawy prawne ochrony dzieci:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Obowiązuje od dnia 01.03.2026 zarządzeniem nr 12/2026 Dyrektora Przedszkola nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy

Dyrektor Przedszkola
Anna Gałowicz
mgr Anna Gałowicz

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne:

1. Preambuła
2. Słownik pojęć

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

- I. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi.
- II. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu przedszkola.
- III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu.
- IV. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Rozdział 4

Metody wychowawcze stosowane w przedszkolu

Rozdział 5

Procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów ochrony małoletnich:

- I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- II. Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

Rozdział 6

Monitoring Standardów ochrony dzieci

Rozdział 7

Przypisy końcowe

Rozdział 1

Informacje ogólne

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego potrzeby. Personel placówki, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w przedszkolu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej,
- podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w przedszkolu działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w przedszkolu.

Słownik pojęć

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. *małoletnim (dziecku, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy/ praktykantów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy;
4. *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie;
7. *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9. *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują

u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

10. *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12. *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
13. *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2
Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 43
„U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy

Standard I.

Dzieci, rodzice i pracownicy Przedszkola nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola <https://p43.edu.bydgoszcz.pl> oraz w widocznym miejscu w budynku placówki.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć dydaktycznych jak również w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel

weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - procedury „Niebieskie Karty”,
 - bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem.
5. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między nauczycielami i dziećmi;
 - b) relacji między dziećmi;
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych;
 - d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów, podmiotowe traktowanie dzieci).

Standard III.

Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce znajduje się tablica informacyjna dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są zaangażowani w działania przedszkola prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Placówka uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich wychowanków informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Przedszkole umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Przedszkole zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, oraz ochrony przed zagrożeniami tj., przemocą i wykorzystywaniem. W każdej grupie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę dzieciom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W przedszkolu wicedyrektor jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce.

Standard VI.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Wicedyrektor prowadzi w przedszkolu rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązani są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

Standard VII.

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich placówka pozyskuje opinie dzieci oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 43

„U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy

I. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi:

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w przedszkolu i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia

przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy 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, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.

9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - Statutem przedszkola,
 - Regulaminem pracy,
 - Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w placówce,
 - Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - Kodeksem etyki,
 - Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariacie lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

II. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu Przedszkola nr 43 “U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy

Najważniejszą zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby indywidualne, w tym dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym czy opinie o wczesnym wspomaganiu rozwoju. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje i komunikacja personelu z dziećmi.

Dzieci:

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.

2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania i postępowania określonych w statucie przedszkola.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie powinny zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinny również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie

mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych.

11. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Pracownicy:

1. Zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka. Wydają krótkie i rzeczowe polecenie.
2. Powinni spokojnie tłumaczyć dziecku polecenie oraz utrzymywać kontakt wzrokowy z dzieckiem na jego poziomie.
3. W komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek.
4. Nie używają zwrotów niecenzuralnych.
5. Nie ośmieszają i nie etykietują dziecka.
6. Nie oceniają postępowania rodziców w obecności dziecka.
7. Nie używają wobec dziecka przemocy psychicznej, nie straszą dziecka, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedzają dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach.
8. Traktują każde dziecko indywidualnie, starają się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
9. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
10. Nie powinni krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
11. Zobowiązani są być obiektywni i sprawiedliwi w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności społeczne, ekonomiczne itp.

12. Szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniają mu to najszybciej jak to możliwe.

Działania pracowników z dziećmi.

1. Oceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikają faworyzowania dzieci.
3. Nie utrwalają wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

Kontakt fizyczny z dziećmi.

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
4. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
5. Podczas ratowania zdrowia i życia dziecka pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu. Pracownicy mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
6. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych pomoc nauczyciela - można: pomaga dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie należy zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z rodzicami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory on-line, profile w mediach społecznościowych itp.).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
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.

III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu

1. Obowiązkiem prawnym przedszkola jest wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.
2. Na terenie przedszkola dziecko ma dostęp do Internetu tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela/ innego pracownika placówki.
3. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dzieciom zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w formie pogadanki, prelekcji ze Strażnikiem Miejskim, Policjantem.

IV. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

2. Pisemna zgoda, o której mowa powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).
5. Pracownik przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrażą zgody na publikowanie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interwencyjnym.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku, w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział 4

Metody wychowawcze stosowane w Przedszkolu nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy.

1. W przedszkolu procesy edukacyjne organizowane są zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, uwzględniają także możliwości psychofizyczne dzieci oraz ich predyspozycje.
2. W przedszkolu stosowana jest metoda oparta na wzajemnym szacunku, a także wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, która służy rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.
3. W każdej grupie przedszkolnej we wrześniu dzieci wraz z nauczycielem wspólnie tworzą kodeks grupowy, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych.
4. Dzieci znają zasady obowiązujące w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą.
5. Za nieodpowiednie zachowania wobec dzieci stosuje się logiczne konsekwencje, z uwzględnieniem praw dziecka i z poszanowaniem godności. Zwraca się uwagę i podkreśla naturalne konsekwencje działania dziecka.
6. Dzieci są pozytywnie wzmacniane poprzez: pochwałę indywidualną, pochwałę na tle grupy, nadanie przywileju, pochwałę do rodzica itp.
7. W celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań.
8. Konsekwencją negatywną może być: zmiana aktywności, indywidualne zwrócenie uwagi, rozmowa itp.
9. Konsekwencje są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
10. W przypadku niepożądanych zachowań pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec takiego zachowania, nigdy nie wobec dziecka. Wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania dziecka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz

pokazuje mu metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm.

Rozdział 5

Procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 43 „U Krecika Szybownika” w Bydgoszczy.

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

II. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej (załącznik nr 5).

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 1*) i przekazania uzyskanej informacji: dyrektorowi, wicedyrektorowi, wychowawcy, pedagogowi psychologowi.
2. Pedagog i/lub psycholog oraz dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog i/lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, a także plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji (*załącznik nr 2*).

7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

9. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

10. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym –dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (*załącznik nr 3*). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

14. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

Monitoring Standardów ochrony dzieci

1. Dyrektor placówki wyznacza psychologa i pedagoga specjalnego, którzy są odpowiedzialni za monitorowanie stosowania Standardów ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w dokumencie.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą (*załącznik nr 4*) poziom realizacji Standardów.

4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany do dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

6. Dyrektor przedszkola wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 7

Przypisy końcowe

1. Niniejszy dokument wchodzi w życie na mocy zarządzenia dyrektora przedszkola.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Rodzice zostają zapoznani z dokumentem na zebraniach oraz mają możliwość zapoznania się z nim poprzez stronę internetową Przedszkola.

WAŻNE ADRESY – DO KOGO O POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH!

- **Fundacja Centrum Praw Kobiet:** 22 6222517, Warszawa ul. Wilcza 60.
- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży:** 116 111 czynny codziennie w godzinach od 12.00 do 2.00 (połączenie bezpłatne).
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka:** 800 12 12 12 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Można dzwonić po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy, zgłosić problem i pozostawić swój numer kontaktowy aby pracownik telefonu zaufania oddzwoni.
- **Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego:** w ramach Centrum Wsparcia Fundacja Itaka prowadzi całodobową przez 7 dni w tygodniu pomoc telefoniczną pod nr tel. 800 70 22 22.
- **Telefon Nadziei dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej:** 800 112 800 czynny od poniedziałku do piątku w godz. 15.00-7.00, w sobotę, niedzielę i święta czynne całą dobę (połączenie bezpłatne).
- **Całodobowy Telefon dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej:** 22 828 11 12.
- **Telefon Zaufania dla Osób doświadczających przemocy:** 600 070 717.
- **Polskie Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii. Poradnia profilaktyki i pomocy rodzinie,** Bydgoszcz. ul. Polczyńska 3 tel. 664664377 , adres e-mail ptznbyd@op.pl.

- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, tel 52 3117100, adres e-mail sekretariat@mopsbydgoszcz.pl
- **Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Miasta Bydgoszczy** ul. Toruńska 272 adres e-mail zi@mopsbydgoszcz.pl.
- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie** ul Konarskiego 1-3, Bydgoszcz, tel 52 5255007.
- **Kujawsko-Pomorska Niebieska Linia**, Biuro wsparcia Rodziny, Przeciwdziałania Przemocy i Uzależnieniom, w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego 503101201, 56 6212520, w godzinach 17.00-21.00 800154030.
- **Bydgoski Ośrodek Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki BORPA** - Filia Bydgoszcz, ul. Porazińskiej 9, tel 52 3445282, adres e-mail borpa@poczta.onet.pl.
- **Bydgoski Ośrodek Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Terapii Uzależnień, Współuzależnień i Profilaktyki**, Bydgoszcz ul. Przodowników Pracy 12, tel. 52 3755405, adres e-mail borpa@poczta.onet.pl.
- **Centrum Pomocy Rodzinie. Stowarzyszenie "Medar". "Przeciw Przemocy-Wyrównać Szansę"**, Bydgoszcz ul. Gierczak 8, tel 52 3485547, adres e-mail medar@op.pl
- **Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 2**, Bydgoszcz ul. Gawędy 5, tel.52 322 80 32; 667 910 785
- **Poradnia Wsparcia i Pomocy Psychologicznej „Przystań”**, Bydgoszcz ul. Bołtucia 5,tel. 52 346 71 78
- **Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży** Bydgoszcz ul. Sułkowskiego 58a, tel. 52 372 18 18, <http://www.wzp-bydgoszcz.republika.pl>.
- **Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży** Bydgoszcz ul. Stawowa 1 tel. 52 373 85 86; 52 373 39 71,<http://www.pzp.bydgoszcz.pl>.
- **Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci przy Szpitalu Uniwersyteckim im. Jurasza** <http://www.szpitaluniwersytecki.bydgoszcz.pl>.

NOTATKA ZE ZDARZENIA

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa wiekowa.....

2. Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Dziecku (imię i nazwisko)..... z grupy
w roku szkolnym

1. Wnioski z diagnozy sytuacji oraz z obserwacji i rozmów z dzieckiem oraz rodzicami
dziecka/prawnymi opiekunami:

a) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania:

.....

b) możliwości psychofizyczne:

.....

c) indywidualne potrzeby rozwojowe:

.....

d) trudności w funkcjonowaniu w grupie:

.....

2. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

W trakcie bieżącej pracy zaplanowano dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb
edukacyjnych i rozwojowych dziecka ułatwiające uczenie się i funkcjonowanie
w przedszkolu (metody, formy, zasady, pomoce dydaktyczne):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

Cele główne:

.....

.....

.....

.....

Cele szczegółowe:

l.p.	specjalista	kierunki pracy
1.	wychowawca	
2.	psycholog	
3.	pedagog	
4.	logopeda	
5.		

.....

podpisy członków zespołu

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka. grupa wiekowa.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa, wychowawcę lub innego pracownika:

Data	Działanie

5. Spotkanie z opiekunami dziecka:

Data	Działanie

6. Forma interwencji (zakreślić właściwe):

✓ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;

✓ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny

✓ inny rodzaj interwencji

jaki?

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

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję):

.....
..... (data)

8. Wnioski interwencji, działania organów wymiaru sprawiedliwości jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

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

.....

podpis pracownika

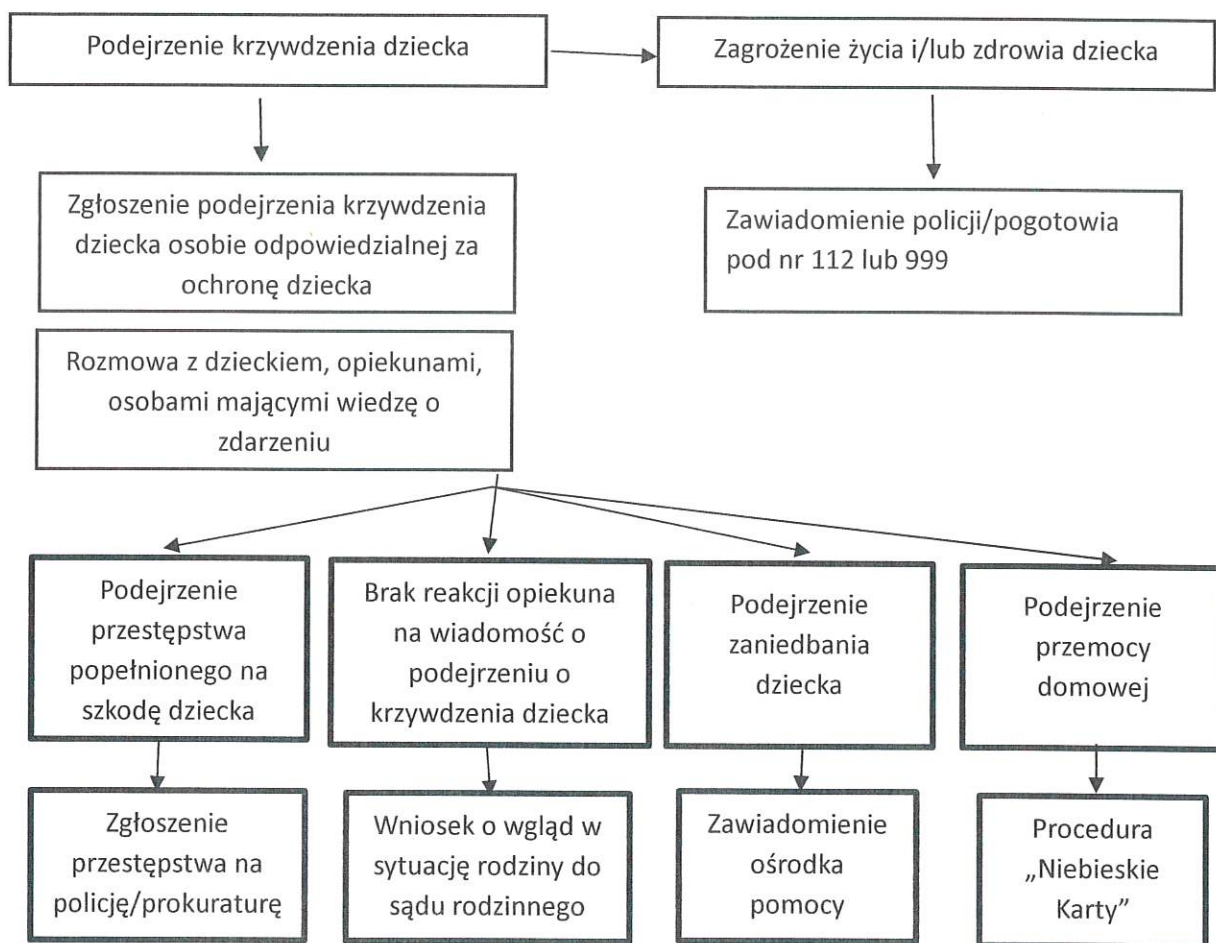
Monitoring standardów - ANKIETA

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treści dokumentu ?		
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 Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		

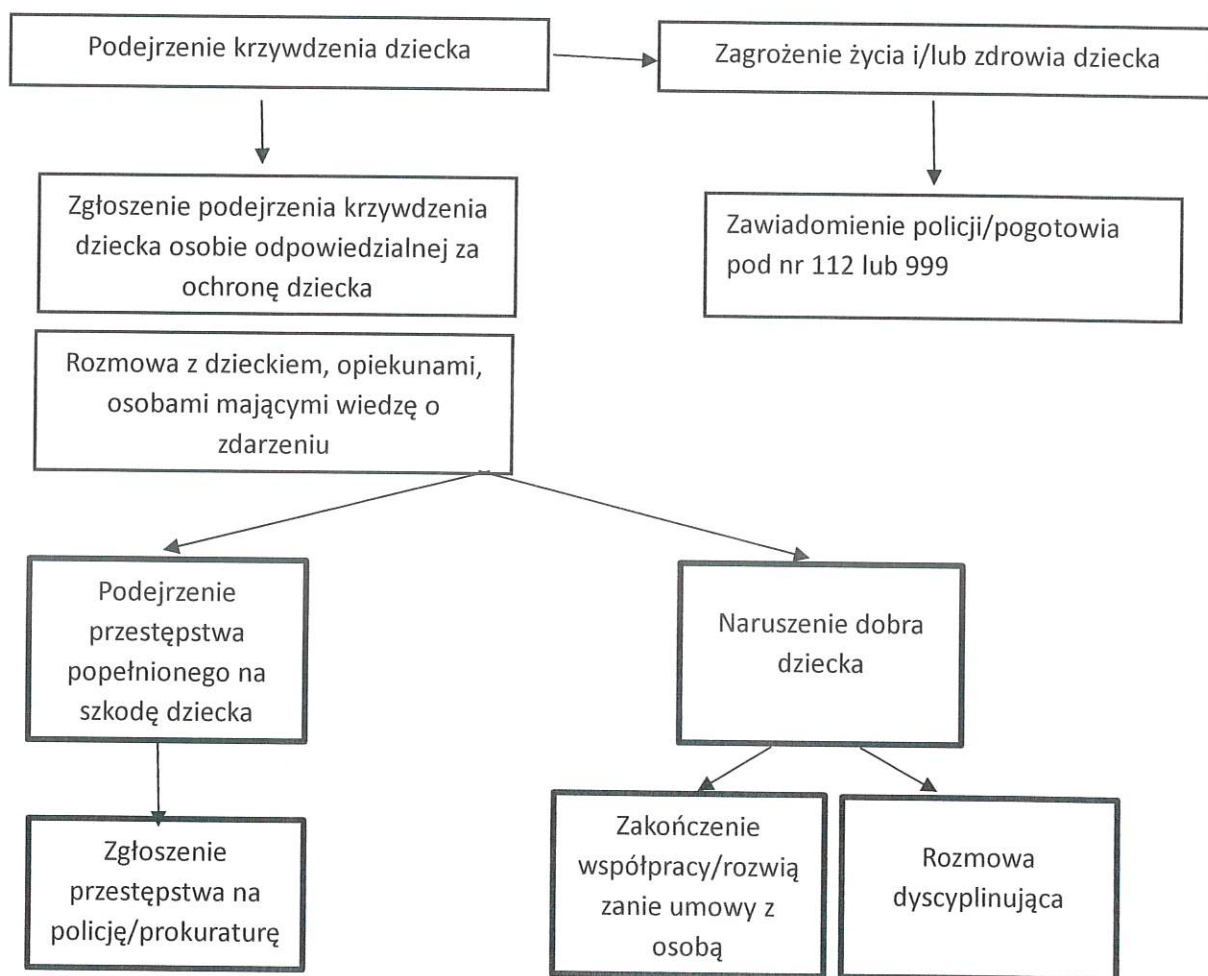
a) jeśli TAK- jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowa) b) czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak- jakie?, jeśli nie- dlaczego? (odpowiedz opisowa).	
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki, sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedz opisowa).	

SCHEMATY PROCEDUR INTERWENCJI

Schemat interwencji – krzywdzenie ze strony opiekuna



Schemat interwencji – krzywdzenie ze strony pracownika



Schemat interwencji – krzywdzenie rówieśnicze

