# STANDARD DI TUTELA DEI MINORI
# NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA NON PUBBLICA
# ACCADEMIA DEI PICCOLI

*Traduzione italiana fornita a scopo informativo. In caso di discrepanze prevale la versione polacca ("Standardy Ochrony Małoletnich").*

## Preambolo

Il principio guida di tutte le attività svolte dal personale della Scuola dell'Infanzia non pubblica Accademia dei Piccoli è agire per il bene del bambino e nel suo superiore interesse. Ogni membro del personale tratta i bambini con rispetto e tiene conto dei loro bisogni. È inammissibile qualsiasi forma di violenza del personale nei confronti di un bambino. Nel perseguire tali obiettivi, il personale opera nel rispetto della legge vigente, dei regolamenti interni dell'istituzione e delle proprie competenze.

**Riferimenti normativi:**

1. Legge del 13 maggio 2016 sul contrasto ai rischi di reati a sfondo sessuale e sulla tutela dei minori, in particolare gli artt. 22b–22c (base dell'obbligo di adottare gli Standard),
2. Costituzione della Repubblica di Polonia del 2 aprile 1997,
3. Legge del 25 febbraio 1964 – Codice della famiglia e della tutela,
4. Legge del 14 dicembre 2016 – Diritto dell'istruzione,
5. Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e legge del 10 maggio 2018 sulla protezione dei dati personali,
6. Regolamento del Consiglio dei Ministri del 6 settembre 2023 sulla procedura "Carta Blu" ("Niebieska Karta") e sui relativi modelli di moduli,
7. Legge del 29 luglio 2005 sul contrasto alla violenza domestica, art. 12,
8. Legge del 26 gennaio 1982 – Statuto degli insegnanti (Karta Nauczyciela), art. 6, punto 1,
9. Regolamento del Ministro dell'Istruzione Nazionale del 2 agosto 2013 che modifica il regolamento sulle condizioni di organizzazione dell'istruzione, dell'educazione e della cura dei bambini e dei ragazzi con disabilità e socialmente disadattati nelle scuole dell'infanzia, nelle scuole e nelle sezioni ordinarie o integrate,
10. Legge del 7 settembre 1991 sul sistema dell'istruzione,
11. Legge del 9 giugno 2022 sul sostegno e la rieducazione dei minorenni,
12. Codice di procedura penale – art. 304,
13. Codice penale – art. 162,
14. Legge del 17 novembre 1964 – Codice di procedura civile, art. 572,
15. Convenzione sui diritti dell'infanzia adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989.

## Capitolo I

## Ambiti degli Standard di tutela dei minori

### § 1

Gli standard di tutela dei minori creano un ambiente sicuro e accogliente nella scuola dell'infanzia. Comprendono quattro ambiti, che derivano dal contenuto dei presenti Standard e dalla prassi quotidiana della Scuola dell'Infanzia non pubblica Accademia dei Piccoli:

1. Politica di protezione dei bambini da ogni forma di danno, che comprende:
   - le regole per una selezione sicura del personale che lavora con i bambini,

- le regole per relazioni sicure tra personale e bambino, compresa la definizione dei comportamenti consentiti e non consentiti,
- le regole per relazioni sicure tra minori, compresa la definizione dei comportamenti non consentiti tra bambini,
- le regole di intervento in caso di sospetto maltrattamento di un bambino e le modalità di documentazione di tali episodi,
- le regole di protezione dei dati personali e dell'immagine del bambino,
- le regole per un uso sicuro di internet e dei dispositivi elettronici.

2. Misure relative al personale, che comprendono:
   - l'obbligo di prendere visione degli Standard e di applicarli,
   - l'obbligo di presentare dichiarazioni sull'assenza di condanne penali e i documenti richiesti dalla legge,
   - la preparazione del personale all'applicazione degli Standard, compresa la formazione di aggiornamento,
   - le regole di collaborazione del personale con i bambini e i genitori in materia di tutela dei minori.
3. Procedure di intervento e di sostegno, che comprendono:
   - le regole per la segnalazione di un sospetto maltrattamento di un minore,
   - le azioni della direzione e del personale in caso di pericolo per la sicurezza del bambino,
   - le regole di collaborazione con le istituzioni esterne (polizia, tribunale per la famiglia, servizi sociali, consultori),
   - le regole per offrire sostegno al bambino e alla famiglia e per definire un piano di sostegno del minore dopo che il maltrattamento è stato rivelato,
   - le modalità di documentazione delle segnalazioni, degli interventi e del sostegno fornito.
4. Monitoraggio e aggiornamento degli Standard, che comprendono:
   - la verifica annuale degli Standard da parte della direzione o di un membro del personale designato,
   - le regole con cui il personale segnala la necessità di modifiche,
   - l'elaborazione di una versione breve degli Standard destinata ai bambini e la messa a disposizione dei genitori/tutori legali della versione integrale,
   - l'informazione a genitori, bambini e personale su ogni aggiornamento.

Gli Standard tengono conto della situazione dei bambini con disabilità e dei bambini con bisogni educativi speciali nonché — dato il carattere bilingue della scuola — della situazione dei bambini che non parlano ancora fluentemente il polacco. Nella comunicazione con questi bambini il personale utilizza, se necessario, metodi di comunicazione aumentativa e alternativa (pittogrammi, simboli illustrati, gesti) e trasmette le informazioni destinate al bambino in una lingua per lui comprensibile.

## Capitolo II

## Regole in vigore nella scuola dell'infanzia per contatti sicuri tra personale e bambino, che stabiliscono quali comportamenti verso il bambino sono consentiti e quali non lo sono

### § 2

Nei rapporti con un bambino, un genitore, un altro membro del personale o una persona esterna, il membro del personale:

1. mantiene la pazienza,
2. dimostra rispetto,
3. non mette in imbarazzo,

4. non umilia,
5. non sminuisce e non offende,
6. interviene in caso di maltrattamento di un bambino o quando riceve informazioni su un maltrattamento,
7. non usa violenza (le azioni protettive volte a prevenire un pericolo non costituiscono violenza),
8. non alza la voce e non grida (salvo quando lo richieda la sicurezza del bambino o degli altri bambini),
9. non si comporta in modo inappropriato in presenza di altri (non usa parole, gesti o battute volgari e non fa commenti offensivi),
10. non instaura alcun tipo di relazione, comprese relazioni romantiche, sessuali o qualsiasi altra relazione di natura non consentita,
11. interviene di fronte a comportamenti inappropriati di altri nei confronti di un minore,
12. segnala qualsiasi irregolarità secondo le procedure adottate nella scuola,
13. apprezza e rispetta il contributo dei bambini alle attività,
14. tratta i bambini in modo paritario, indipendentemente da sesso, orientamento sessuale, abilità/disabilità, condizione sociale, etnica, culturale, religiosa e visione del mondo.

**§ 3**

Il bambino che frequenta la scuola dell'infanzia:

- è accettato,
- ha la possibilità di esprimere la propria opinione,
- ha diritto a giocare in sicurezza,
- ha diritto a riposare quando è stanco,
- ha diritto a giocare e a scegliere i compagni di gioco,
- non picchia e non prende a calci gli altri,
- non deride gli altri,
- dimostra rispetto,
- non prende le cose degli altri,
- non lancia i giocattoli.

**§ 4**

**Contatto fisico con il bambino:**

L'abbraccio, l'aiuto nel vestirsi, nel mangiare, nelle attività di cura e di igiene possono essere utilizzati e rispettano le regole del contatto sicuro; rispondono ai bisogni del bambino in quel momento e tengono conto della sua età, della fase di sviluppo, del sesso e del contesto culturale e situazionale.

**Intervento protettivo (fisico) in situazione di pericolo immediato:**

1. In caso di pericolo immediato per la salute o la vita del bambino o di altre persone, il membro del personale ha il diritto di trattenere il bambino per breve tempo e in modo sicuro. Tale azione si fonda sull'obbligo della scuola di garantire la sicurezza dei bambini, nonché sugli istituti della legittima difesa e dello stato di necessità (artt. 25 e 26 del Codice penale polacco).
2. L'intervento protettivo può essere applicato esclusivamente per prevenire:
   - atti di autolesionismo del bambino,
   - aggressioni del bambino verso altri bambini,
   - aggressioni del bambino verso il personale,
   - comportamenti che possono causare gravi danni o lesioni (ad es. lancio di oggetti, danneggiamento degli arredi, contatto con vetro o oggetti taglienti),

- altri comportamenti che rappresentano un pericolo immediato per la salute o la vita del bambino o di altre persone. Nel caso di un bambino con disabilità o con bisogni educativi speciali, le modalità di intervento sono concordate in anticipo con i genitori/tutori legali e con gli specialisti, tenendo conto delle raccomandazioni contenute nella certificazione dei bisogni educativi speciali.

3. Il contenimento deve essere proporzionato al pericolo, non può causare dolore né umiliazione al bambino e dura solo fino al cessare del pericolo. È inammissibile usare il contenimento come punizione, misura disciplinare o reazione alla disobbedienza del bambino.
4. L'intervento protettivo non costituisce violenza ai sensi del § 2, punto 7, poiché il suo unico scopo è proteggere la salute, la sicurezza o la vita del minore o di altre persone.
5. Subito dopo l'episodio il membro del personale redige una nota di servizio che descrive lo svolgimento dell'intervento, il tipo di pericolo e le azioni intraprese, e la consegna alla direzione. La nota viene inserita nella documentazione di cui al § 32.
6. La direzione o l'insegnante da essa designato informa i genitori/tutori legali dell'episodio nello stesso giorno. L'intervento protettivo non richiede il previo consenso dei genitori.
7. Se gli interventi protettivi nei confronti dello stesso bambino si ripetono, l'insegnante di sezione, d'intesa con la direzione e con lo psicologo, elabora per il bambino un piano di sostegno di cui al § 29.

**§ 5**

1. Il personale non invita i bambini nella propria abitazione e non incontra i bambini al di fuori dell'orario di lavoro.
2. Se è necessario incontrare i bambini al di fuori dell'orario di lavoro, ciò avviene con la conoscenza della direzione e con il consenso dei genitori/tutori legali (ciò non riguarda i rapporti di amicizia o familiari, se i bambini e i loro genitori/tutori sono persone vicine al membro del personale). Tali rapporti si mantengono nel rispetto della riservatezza di tutte le informazioni riguardanti gli altri bambini e i loro genitori/tutori.

**§ 6**

1. Tutti i dipendenti, i volontari, i tirocinanti e gli stagisti hanno l'obbligo di prendere visione dei presenti Standard di tutela dei minori in vigore nella Scuola dell'Infanzia non pubblica Accademia dei Piccoli.
2. Tutti i dipendenti, compresi volontari e tirocinanti, presentano dichiarazioni sull'assenza di condanne o di procedimenti penali o disciplinari in corso per reati contro la libertà sessuale e il buon costume e per reati commessi con violenza a danno di un minore — nei casi in cui la legge non consente di ottenere informazioni dal Casellario giudiziale nazionale (KRK).
3. Per garantire i più elevati standard di sicurezza, ogni candidato e ogni membro del personale è tenuto ad adempiere alle seguenti formalità:
   - Personale con cittadinanza straniera: il membro del personale con cittadinanza diversa da quella polacca presenta alla direzione il certificato del casellario giudiziale del Paese di cittadinanza, rilasciato ai fini di attività professionali o di volontariato che comportano contatti con i bambini.
   - Dichiarazione sul luogo di residenza: il membro del personale presenta alla direzione una dichiarazione scritta sul Paese o sui Paesi in cui ha risieduto negli ultimi 20 anni (diversi dalla Polonia e dal Paese di cittadinanza).
   - Certificati dei casellari esteri: in caso di residenza nei Paesi di cui al punto precedente, il membro del personale presenta i certificati dei casellari giudiziali di tali Paesi, rilasciati ai fini di attività professionali o di volontariato che comportano contatti con i bambini.
   - Dichiarazione di assenza del casellario: se la legge di un Paese non prevede il rilascio di tali certificati a fini professionali o se il Paese non tiene un casellario giudiziale, il membro del personale presenta, sotto pena di responsabilità penale, una dichiarazione in tal senso, unitamente a una dichiarazione di assenza di condanne in quel Paese.

**§ 7**

1. I bambini sono incoraggiati a mangiare. Mangiano da soli o, se necessario (su richiesta del genitore e con il consenso del bambino), con l'aiuto di un adulto. I pasti si consumano insieme a orari fissi. I bambini non vengono costretti a mangiare.
2. I bambini sono incoraggiati e motivati a partecipare alle attività proposte. Le attività e i giochi sono adeguati alle capacità e all'età dei bambini. Eventuali limiti dei bambini (di salute, dovuti a paure o timidezza) vengono considerati e accettati. Durante i giochi e le attività il bambino è affidato a un insegnante o a un adulto da lui designato che fa parte del personale. I rappresentanti di aziende e istituzioni che hanno contatti con i bambini (ad es. spettacoli teatrali, concerti, gite, incontri) vengono verificati quanto alla loro affidabilità.
3. Nella scuola è previsto un momento dedicato al riposo. I bambini di 3 anni non sono costretti a dormire, ma vengono incoraggiati a riposare (ascolto di fiabe, musica rilassante). Le abitudini dei bambini legate al sonno e all'addormentamento vengono considerate e rispettate. I bambini più grandi hanno la possibilità di un breve riposo e di un momento di calma, con modalità decise dall'insegnante di sezione (riposo sui cuscini, ascolto di una fiaba musicale o letta).
4. Le persone esterne non hanno accesso al giardino della scuola. Gli insegnanti assicurano una sorveglianza e una cura continue dei bambini. L'area circostante è sorvegliata dagli insegnanti e dal personale ausiliario durante la permanenza dei bambini all'aperto.
5. Le capacità e i limiti dei bambini sono rispettati. I bambini non vengono presi in giro con soprannomi. I bambini non vengono etichettati.
6. I bambini vengono educati ad assumersi la responsabilità delle proprie azioni attraverso le conseguenze del proprio comportamento. Non si applicano punizioni, in particolare punizioni fisiche (ad es. percosse, spintoni, strattoni), verbali (ad es. derisione, soprannomi), costrizioni o negazione dei sentimenti. In ogni situazione il bambino viene informato delle conseguenze del proprio comportamento. Se necessario, l'insegnante parla con i genitori per concordare ulteriori misure educative. I genitori vengono informati delle regole in vigore.
7. Nella scuola i bambini imparano le regole d'igiene: si lavano le mani prima dei pasti, dopo essere rientrati dal cortile, dopo aver usato il bagno, dopo aver dipinto o modellato. Tutte le sezioni si lavano i denti.
8. I bambini dovrebbero essere autonomi nell'uso del bagno.
9. Il personale aiuta i bambini piccoli (con il loro consenso) a vestirsi e svestirsi. Su richiesta del bambino piccolo può essergli prestato aiuto nelle attività igieniche, avendo cura del suo benessere psicologico e fisico.
10. Se un bambino si sente male durante la giornata, l'insegnante è tenuto a garantirgli un luogo appartato dove riposare e ad avvisare i genitori. In caso di pediculosi, il membro del personale ha il diritto di controllare la pulizia della testa del bambino e, se necessario, informa i genitori; ciò è disciplinato dalla procedura in caso di malattie infettive e pediculosi nella scuola.
11. Le aule frequentate dai bambini vengono regolarmente arieggiate, aspirate e lavate dal personale incaricato, e i prodotti per la pulizia sono custoditi fuori dalla portata dei bambini.
12. All'inizio dell'anno scolastico i genitori/tutori autorizzano per iscritto le persone che possono ritirare il bambino dalla scuola. Il bambino viene ritirato da persone maggiorenni autorizzate.
13. Le regole dettagliate per il ritiro del bambino sono contenute nelle procedure:
    - relativa all'accompagnamento e al ritiro del bambino dalla scuola,
    - relativa al caso in cui l'insegnante sospetti che il genitore/tutore legale o la persona autorizzata che vuole ritirare il bambino sia sotto l'effetto di alcol o droghe, si comporti in modo aggressivo o non sia in grado di garantire la sicurezza del bambino,
    - relativa al ritiro del bambino da parte di genitori divorziati, separati o conviventi,
    - relativa al caso in cui il genitore/tutore legale ritiri abitualmente il bambino dopo l'orario di apertura della scuola.

## Capitolo III

## Regole di protezione dei dati personali

### § 8

1. I dati personali del bambino sono protetti secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e dalla legge polacca del 10 maggio 2018 sulla protezione dei dati personali.
2. Ogni bambino ha diritto alla protezione dei propri dati personali.
3. I dati personali del bambino sono trattati in conformità ai compiti derivanti dalla legge sul sistema dell'istruzione e alle funzioni statutarie della Scuola.
4. I dati personali dei bambini sono utilizzati esclusivamente per lo scopo per cui sono stati forniti.
5. I genitori/tutori hanno diritto di accedere ai dati personali del bambino e di chiederne la modifica.
6. La Scuola adotta misure tecniche e organizzative che proteggono i dati personali dall'accesso di persone non autorizzate, dalla perdita, dal danneggiamento o dalla distruzione.
7. La custodia dei documenti contenenti i dati personali dei bambini spetta alla Direzione della Scuola.
8. Al trattamento dei dati dei bambini sono ammesse solo persone autorizzate dalla Direzione.
9. I dati del bambino sono comunicati esclusivamente a persone ed enti autorizzati in base a specifiche disposizioni di legge.
10. Le persone autorizzate al trattamento dei dati sono tenute a mantenerli riservati.
11. Il membro del personale può utilizzare informazioni sul bambino a fini formativi o educativi solo garantendo l'anonimato del bambino e in modo da impedirne l'identificazione.
12. Il personale non fornisce ai rappresentanti dei media informazioni sui bambini e sui loro genitori/tutori.
13. Il personale non mette in contatto i rappresentanti dei media con i bambini.
14. In casi giustificati il membro del personale può contattare i genitori/tutori del bambino e chiedere il consenso a fornire i loro recapiti alle persone interessate.
15. Per la realizzazione di un servizio giornalistico può essere messo a disposizione dei media un locale della scuola. La decisione spetta alla Direzione della Scuola.
16. Nel prendere la decisione di cui al punto precedente, la Direzione incarica un membro del personale di preparare il locale scelto in modo da impedire le riprese dei bambini presenti nella Scuola.

## Capitolo IV

## Regole di tutela dell'immagine del bambino

### § 9

1. La scuola e il suo personale si impegnano a tutelare l'immagine del bambino.
2. La diffusione dell'immagine di un bambino registrata in qualsiasi forma richiede il consenso scritto del genitore/tutore.
3. I genitori/tutori esprimono il consenso scritto alla pubblicazione di foto del bambino sui siti internet della scuola e all'utilizzo della sua immagine nei materiali promozionali della scuola.
4. Le foto con l'immagine del bambino sono utilizzate all'interno della scuola solo per favorire l'orientamento e l'autonomia del bambino e si trovano nei seguenti luoghi: aule, bagno e spogliatoio.
5. Il membro del personale non può consentire ai rappresentanti dei media di registrare l'immagine di un bambino all'interno della scuola senza il consenso scritto del genitore/tutore.

6. Se l'immagine del bambino costituisce solo un dettaglio di un insieme, come un raduno, un paesaggio o un evento pubblico (oltre 10 persone), il consenso dei genitori/tutori alla registrazione dell'immagine non è richiesto.
7. La scuola non indica sulle foto e sulle registrazioni dati che identificano il bambino con nome e cognome. Se una didascalia è necessaria, si usa solo il nome del bambino.
8. Nei materiali pubblicati dalla scuola si evita di presentare i bambini singolarmente (per quanto possibile, i bambini sono ritratti in gruppo). Tutti i bambini nelle foto o nei video sono vestiti e la situazione rappresentata non è umiliante o ridicolizzante per il bambino né lo presenta in un contesto negativo.
9. Se la registrazione dell'immagine dei bambini è affidata a una persona che non fa parte del personale (ad es. un fotografo o un operatore video), la scuola si assicura che tale persona si impegni per iscritto a rispettare le presenti regole, porti un cartellino identificativo per tutta la durata dell'evento e non rimanga mai sola con un bambino senza la supervisione di un membro del personale.
10. Prima di ogni evento con la partecipazione di terzi, il personale informa i partecipanti che la registrazione dell'immagine dei bambini è consentita solo per uso privato e che la pubblicazione di tali materiali sui social media richiede il consenso dei genitori/tutori di tutti i bambini ripresi.
11. Se i genitori/tutori non hanno acconsentito alla registrazione dell'immagine del bambino, la scuola rispetta tale decisione e concorda in anticipo con la persona che riprende l'evento le modalità di comportamento, in modo che la soluzione adottata non sia escludente per il bambino.
12. La scuola conserva i materiali contenenti l'immagine dei bambini in modo protetto dall'accesso di persone non autorizzate. Gli insegnanti non conservano foto né video dei bambini su supporti privati; il materiale registrato con un dispositivo privato viene trasferito senza indugio sul computer della scuola e cancellato dal dispositivo privato.

## Capitolo V

## Regole e procedura di intervento in caso di sospetto maltrattamento di un minore o di informazioni su un maltrattamento

### § 10

Per maltrattamento di un minore si intende la commissione di un reato o di un fatto punibile a danno del bambino oppure un pericolo per il suo benessere, inclusa la trascuratezza.

Il personale presta particolare attenzione ai segnali che potrebbero indicare un maltrattamento. In particolare, devono richiamare l'attenzione del membro del personale le seguenti circostanze:

- il bambino presenta lesioni visibili (lividi, ustioni, morsi, escoriazioni, ferite aperte) di cui non sa spiegare l'origine,
- le spiegazioni sulle lesioni fornite dal bambino o dai genitori/tutori sono poco credibili o incoerenti,
- il bambino copre eccessivamente il corpo o nasconde le lesioni,
- il bambino manifesta paura nel contatto con un determinato adulto,
- il bambino ha paura di uscire dalla scuola o non vuole tornare a casa con la persona che lo ha accompagnato,
- il bambino è eccessivamente passivo, chiuso o spaventato,
- il bambino lamenta spesso disturbi somatici ricorrenti (mal di pancia, mal di testa, nausea),
- si è verificato un cambiamento improvviso e marcato nel comportamento del bambino oppure nei suoi disegni compaiono contenuti preoccupanti,
- i bisogni primari del bambino sono trascurati (abbigliamento inadeguato al tempo, igiene insufficiente, disturbi non curati, fame cronica).

L'osservazione di uno qualsiasi dei segnali sopra indicati non significa di per sé che il bambino sia maltrattato, ma obbliga il membro del personale a prestare particolare attenzione, annotare le proprie osservazioni e procedere secondo il § 11.

**§ 11**

Il membro del personale:

1. È tenuto a intervenire in caso di sospetto maltrattamento di un minore o di informazioni su un maltrattamento.
2. In caso di sospetto maltrattamento o di informazioni su un maltrattamento, il membro del personale trasmette le informazioni in suo possesso (oralmente o per iscritto) e, in caso di sospetto, redige una comunicazione scritta e la consegna alla direzione. In assenza della direzione, la comunicazione viene consegnata alla persona che la sostituisce.
3. La direzione decide le ulteriori azioni e accerta le circostanze. Informa i genitori/tutori legali della situazione/del sospetto e, in caso di sospetto maltrattamento da parte dei genitori, interviene in collaborazione con lo psicologo della scuola e con i servizi competenti (Polizia, pronto soccorso), in modo adeguato alle informazioni ottenute.
4. Il membro del personale monitora la situazione del bambino e riceve dalla direzione informazioni sulle azioni intraprese e/o pianificate dalla direzione o dal personale da essa incaricato.
5. Se il sospetto riguarda la direzione, il membro del personale trasmette le informazioni direttamente all'ente gestore della scuola e — in caso di sospetto reato — alla polizia o alla procura. Se il sospetto riguarda la persona incaricata dalla direzione di condurre l'intervento, l'intervento viene condotto personalmente dalla direzione.
6. Il membro del personale nei cui confronti è stato segnalato un sospetto maltrattamento viene immediatamente allontanato dalla direzione da ogni forma di contatto con i bambini fino al chiarimento della vicenda. Se è stato avviato un procedimento penale riguardante la violazione dei diritti e del benessere del bambino, la direzione sospende il membro del personale dalle sue funzioni.
7. In caso di sospetto che la vita del bambino sia in pericolo o che rischi un grave danno alla salute, il membro del personale che per primo ha ricevuto l'informazione avvisa immediatamente i servizi di emergenza (numero 112), quindi redige una nota di servizio e informa la direzione.
8. Se il sospetto maltrattamento è stato segnalato dai genitori/tutori legali e non è stato confermato, la direzione li informa per iscritto.

## Capitolo VI

## Procedure e persone responsabili delle denunce di sospetti reati a danno di un minore, delle segnalazioni al tribunale tutelare e, nelle istituzioni che ne hanno facoltà, dell'avvio della procedura "Carta Blu"

**§ 12**

La direzione, o la persona da essa designata con la sua conoscenza, si consulta all'occorrenza con altri enti, tra cui i consultori psicopedagogici, i centri di assistenza psicologica e psicoterapeutica per bambini e ragazzi, i servizi sociali o le organizzazioni non governative locali.

**§ 13**

Nei casi giustificati la direzione, o la persona da essa designata con la sua conoscenza, effettua segnalazioni ai servizi competenti: servizi sociali, polizia, tribunale per la famiglia, procura, presidente dell'équipe interdisciplinare (procedura "Carta Blu"), centro di intervento in caso di crisi, struttura sanitaria. La procedura "Carta Blu" è disciplinata da norme specifiche.

**§ 14**

Le denunce di reati commessi a danno di un minore e le segnalazioni al tribunale tutelare sono effettuate dalla direzione. La documentazione relativa alla segnalazione può essere predisposta dagli insegnanti e dagli specialisti che lavorano nella Scuola.

## Capitolo VII

## Regole di revisione e aggiornamento degli standard

### § 15

1. La direzione o un membro del personale da essa designato effettua la revisione degli standard almeno una volta all'anno.
2. Durante la revisione si verificano il quadro normativo, gli episodi verificatisi, i rischi per la sicurezza dei bambini e l'efficacia delle azioni intraprese.
3. Se emerge la necessità di aggiornare gli standard, il membro del personale designato ne informa ogni volta la direzione; se la revisione è effettuata dalla direzione, questa informa il collegio dei docenti della necessità di introdurre modifiche.
4. Le modifiche possono essere proposte da qualsiasi membro del personale.

### § 16

1. La direzione nomina un gruppo di lavoro incaricato di elaborare una versione breve degli Standard destinata ai minori.
2. La versione breve degli Standard è redatta con un linguaggio e in una forma adeguati alle capacità di comprensione dei bambini in età prescolare e contiene solo le informazioni rilevanti per i bambini.
3. La versione breve contiene pittogrammi, immagini e altri strumenti grafici che ne facilitano la comprensione da parte dei bambini, compresi i bambini con disabilità e quelli che non parlano ancora fluentemente il polacco.
4. Ai genitori/tutori legali viene messa a disposizione la versione integrale degli Standard. La versione breve non sostituisce, per i genitori, la versione integrale.
5. Entrambe le versioni degli Standard — integrale e breve per i bambini — sono pubblicate sul sito internet della scuola ed esposte in un luogo visibile nell'edificio.

### § 17

1. Per aggiornare gli Standard la direzione nomina un gruppo di insegnanti; può farne parte qualsiasi insegnante della scuola.
2. La direzione può rivolgersi a un'istituzione esterna per ottenere un supporto specialistico nell'aggiornamento degli Standard.
3. Se l'aggiornamento degli Standard richiede la modifica della versione breve, questa viene aggiornata dal gruppo di cui al § 16, punto 1.

### § 18

La direzione informa senza indugio bambini, genitori e personale di ogni modifica degli Standard.

## Capitolo VIII

## Competenze della persona responsabile della preparazione del personale all'applicazione degli standard, regole di tale preparazione e modalità di documentazione

### § 19

1. Della preparazione del personale è responsabile la direzione o un membro del personale da essa designato nominativamente.
2. Tutto il personale è preparato ad applicare gli Standard.

3. Almeno una volta all'anno la direzione o un membro del personale da essa designato svolge una formazione di aggiornamento sull'applicazione degli standard.
4. Ogni membro del personale e ogni persona ammessa ad attività di cura dei minori è tenuto a presentare alla direzione un certificato aggiornato del Casellario giudiziale nazionale (KRK) attestante l'assenza di condanne.
5. Il documento di cui al punto 4 deve essere presentato periodicamente, una volta all'anno, entro il 15 settembre di ogni anno solare.
6. L'obbligo riguarda la verifica relativa ai reati indicati nella legge del 13 maggio 2016 sul contrasto ai rischi di reati a sfondo sessuale e sulla tutela dei minori.
7. La direzione nomina nominativamente un coordinatore per gli standard di tutela dei minori. Al coordinatore spetta in particolare:
   - comunicare al personale il contenuto degli Standard e farli conoscere alle persone che collaborano con la scuola e hanno contatti con i bambini,
   - raccogliere e conservare le dichiarazioni del personale di presa visione degli Standard (Allegato n. 3),
   - ricevere le segnalazioni di sospetto maltrattamento e avviare le azioni di intervento,
   - tenere la scheda di intervento (Allegato n. 1) e il registro degli interventi (Allegato n. 2),
   - offrire consulenza al personale nelle situazioni dubbie,
   - svolgere il questionario di monitoraggio (Allegato n. 4) e preparare per la direzione una relazione annuale con conclusioni e raccomandazioni.
8. Se il ruolo di coordinatore non è assegnato, i suoi compiti sono svolti dalla direzione.

**§ 20**

1. La preparazione del personale comprende:
   - l'informazione sugli Standard in vigore,
   - la comunicazione delle regole che il personale è tenuto a rispettare,
   - l'indicazione dell'obbligo di agire sulla base degli Standard, comprese le modalità di intervento,
   - l'informazione su ogni aggiornamento degli Standard e sulla possibilità di proporre modifiche.
2. La direzione documenta la preparazione del personale sottoponendo alla firma l'elenco del personale preparato, con l'indicazione del luogo di pubblicazione degli Standard.
3. Con la propria firma il personale conferma di aver preso visione degli Standard e di accettarne l'applicazione nella scuola. In caso di aggiornamento, il personale conferma la presa visione degli Standard dopo ogni modifica.
4. Le suddette conferme fanno parte della documentazione della direzione.

## Capitolo IX

## Regole e modalità con cui gli standard vengono messi a disposizione dei genitori/tutori legali affinché possano conoscerli e applicarli

**§ 21**

Gli Standard sono pubblicati sul sito internet della scuola e vengono aggiornati costantemente. A ogni aggiornamento è indicata la data a partire dalla quale l'aggiornamento è in vigore.

**§ 22**

I genitori/tutori legali vengono informati sul contenuto integrale degli Standard dall'insegnante di sezione durante le riunioni organizzative, mentre i genitori di un bambino ammesso nel corso dell'anno scolastico — all'inizio della frequenza. L'avvenuta informazione dei genitori/tutori legali viene annotata nel verbale della riunione. In caso di aggiornamento, l'insegnante di sezione

informa i genitori/tutori legali della modifica.

**§ 23**

Gli Standard sono messi a disposizione dei genitori/tutori legali in versione integrale sul sito internet della scuola, in un luogo visibile sulla bacheca per i genitori e, su richiesta del genitore, in formato cartaceo. Nello stesso luogo è esposta la versione breve degli Standard destinata ai bambini (pittogrammi). Accanto agli Standard la scuola espone le informazioni su dove chiedere aiuto, compresi i numeri gratuiti delle linee di ascolto polacche: 116 111 (Telefono amico per bambini e ragazzi) e 800 12 12 12 (Linea per i bambini del Garante dei diritti dell'infanzia).

**§ 24**

I bambini vengono informati sugli Standard in vigore dall'insegnante di sezione in modo accessibile, sulla base della versione breve di cui al § 16. Con il bambino con disabilità comunicativa o che non parla ancora fluentemente il polacco, l'insegnante utilizza metodi di comunicazione aumentativa e alternativa (pittogrammi, simboli illustrati, gesti) in collaborazione con gli specialisti della scuola. Se necessario, l'insegnante presenta gli Standard ai bambini in collaborazione con il pedagogista/lo psicologo della scuola.

## Capitolo X

## Persone responsabili di ricevere le segnalazioni di eventi che mettono in pericolo un minore e di offrirgli sostegno, comprese le regole per definire un piano di sostegno dopo la rivelazione di un maltrattamento

**§ 25**

Tutto il personale della scuola è responsabile di ricevere le segnalazioni.

**§ 26**

Dopo aver ricevuto una segnalazione di eventi che mettono in pericolo un minore, il membro del personale trasmette le informazioni in suo possesso (oralmente o per iscritto), redige una comunicazione scritta e la consegna alla direzione o, in sua assenza, alla persona che la sostituisce.

**§ 27**

In caso di segnalazione di eventi che mettono in pericolo un minore, il personale gli offre sostegno. Il sostegno può essere fornito con la partecipazione degli specialisti della scuola.

**§ 28**

1. A seconda dell'evento, il sostegno comprende:
   - colloqui con il minore e con i genitori/tutori legali,
   - sostegno psicopedagogico,
   - organizzazione dell'assistenza medica,
   - informazioni sulle istituzioni che offrono aiuto psicologico, legale, sociale e pedagogico e sostegno alla famiglia, comprese le forme di aiuto ai bambini offerte da tali istituzioni,
   - avvio della collaborazione con istituzioni esterne a seconda delle necessità.
2. Il sostegno fornito viene documentato con una nota allegata alla comunicazione scritta sull'evento. In caso di sostegno psicopedagogico, le modalità di documentazione sono stabilite dal relativo regolamento e la nota contiene solo l'informazione che il sostegno è stato attivato.

**§ 29**

1. Il sostegno può avere carattere singolo o temporaneo.

2. Se sono necessarie azioni complesse, l'insegnante di sezione, in collaborazione con gli specialisti, elabora un piano di sostegno. All'elaborazione del piano possono partecipare anche i genitori/tutori legali del bambino.
3. La decisione sulla necessità di elaborare un piano di sostegno è presa dall'insegnante d'intesa con la direzione.

**§ 30**

Il pedagogista/lo psicologo/l'insegnante di sezione informa i genitori/tutori dell'obbligo della scuola di segnalare il sospetto maltrattamento di un bambino all'istituzione competente (procura/polizia o tribunale per la famiglia, servizi sociali, presidente dell'équipe interdisciplinare – procedura "Carta Blu" – a seconda della valutazione della situazione).

**§ 31**

1. Nei casi più complessi (riguardanti abusi sessuali e maltrattamenti fisici e psicologici di grave entità) la direzione nomina un'équipe di intervento.
2. Dell'équipe possono far parte: il pedagogista/lo psicologo, l'insegnante del bambino, la direzione/vicedirezione e altri membri del personale che conoscono il bambino.
3. L'équipe di intervento elabora un piano di sostegno adeguato al caso.

## Capitolo XI

## Modalità di documentazione e regole di conservazione degli episodi rivelati o segnalati o degli eventi che minacciano il benessere del minore

**§ 32**

1. La direzione o la persona da essa designata tiene un registro e conserva la documentazione:
   1) degli episodi rivelati,
   2) degli episodi e degli eventi segnalati che minacciano il benessere del minore.
2. La documentazione è costituita da:
   1) note di servizio relative a sospetti maltrattamenti e note sugli interventi protettivi di cui al § 4,
   2) schede di intervento, il cui modello costituisce l'Allegato n. 1,
   3) registro degli interventi, il cui modello costituisce l'Allegato n. 2,
   4) piani di sostegno del minore e informazioni sul sostegno fornito,
   5) copie dei moduli "Carta Blu – A" ed eventualmente "B",
   6) verbali delle riunioni dell'équipe di intervento,
   7) altri documenti che la direzione o il coordinatore ritengano necessario conservare.
3. La documentazione è conservata in un luogo chiuso a chiave, a cui hanno accesso solo la direzione e le persone da essa autorizzate. Tutte le persone che, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono venute a conoscenza di un maltrattamento sono tenute a mantenere il segreto, fatta eccezione per le informazioni trasmesse alle istituzioni competenti nell'ambito degli interventi.

## Capitolo XII

## Regole di utilizzo dei dispositivi elettronici con accesso a internet, comprese le procedure di protezione dei bambini da contenuti dannosi e dai rischi della rete, nonché da tali contenuti registrati in altra forma

**§ 33**

La scuola non offre ai bambini libero accesso a internet.

### § 34

Qualora la scuola mettesse a disposizione dei bambini una connessione internet, sarà tenuta ad adottare misure che proteggano i bambini dall'accesso a contenuti potenzialmente dannosi per il loro corretto sviluppo, in particolare a installare e aggiornare software di protezione.

### § 35

All'interno della scuola il bambino può accedere a internet solo sotto la supervisione di un membro del personale.

### § 36

La connessione internet è protetta dall'accesso dei bambini a contenuti potenzialmente dannosi per il loro corretto sviluppo.

### § 37

Il membro del personale ha l'obbligo di informare i bambini sulle regole per un uso sicuro di internet.

All'interno della scuola i bambini non utilizzano telefoni privati né altri dispositivi elettronici con accesso a internet. È vietato ai bambini filmare, fotografare e registrare suoni su qualsiasi supporto digitale.

## Capitolo XIII

## Regole per relazioni sicure tra minori, compresi i comportamenti non consentiti

### § 38

1. Gli insegnanti sono responsabili delle relazioni tra bambini nella sezione e garantiscono ai bambini un senso di sicurezza, anche psicologica. In questo sono supportati dal resto del personale.
2. All'inizio di ogni anno scolastico l'insegnante elabora insieme ai bambini il codice della sezione — un insieme di regole di comportamento formulate con il linguaggio dei bambini, da loro conosciute e accettate. Il codice comprende in particolare le regole:
   - gioco d'accordo con gli altri, non picchio, non do calci e non strattono nessuno,
   - cerco di essere gentile con gli altri e di non far soffrire nessuno,
   - non do soprannomi agli altri bambini e non prendo in giro nessuno,
   - aiuto gli altri bambini,
   - rispetto che gli altri bambini possano avere un aspetto, parlare o giocare in modo diverso da me,
   - se non sono d'accordo con qualcosa, lo dico apertamente,
   - se nasce un litigio, provo a mettermi d'accordo oppure chiedo aiuto all'insegnante.
3. La scuola insegna ai bambini a riconoscere e nominare le proprie emozioni e quelle degli altri e a gestirle. Questo percorso è sostenuto da testi letterari, fiabe e attività teatrali.
4. Ogni bambino sa a chi rivolgersi nella scuola per chiedere aiuto se si sente ferito o se assiste al maltrattamento di un altro bambino.

### § 39

1. È vietato ai bambini usare nei confronti di altre persone qualsiasi forma di aggressione o di violenza fisica, verbale e psicologica, in particolare:
   - picchiare, colpire, spingere, dare calci, strattonare, mordere,
   - lanciare oggetti contro altre persone,
   - insultare, deridere, offendere, scimmiottare, dare soprannomi,

- spaventare, minacciare, costringere altri bambini a comportamenti scorretti,
- umiliare, escludere dal gioco, isolare intenzionalmente un bambino dal gruppo,
- danneggiare o prendere cose che appartengono ad altri,
- approfittare della propria superiorità fisica su un altro bambino.

2. Sono vietati anche i comportamenti pericolosi, in particolare portare a scuola oggetti pericolosi, lasciare l'aula senza il permesso dell'insegnante e allontanarsi dalla scuola senza la supervisione di un membro del personale.
3. Gli insegnanti vigilano sulle relazioni tra i bambini e reagiscono immediatamente a ogni irregolarità osservata. In caso di comportamento contrario al codice della sezione, l'insegnante adotta in successione le seguenti azioni:
   1) colloquio con il bambino — descrizione del comportamento, richiamo al codice della sezione, definizione del comportamento corretto,
   2) risoluzione del conflitto tra i bambini: descrizione dell'accaduto da entrambe le parti, riconoscimento delle emozioni, ricerca di una soluzione,
   3) se un altro bambino ha subito una lesione fisica — informazione ai genitori del bambino ferito, colloquio con i genitori del bambino che l'ha causata e segnalazione alla direzione,
   4) osservazione del comportamento del bambino da parte dell'insegnante per garantire la sicurezza degli altri bambini,
   5) nelle situazioni ricorrenti — osservazione del bambino o della situazione educativa da parte dello psicologo o del pedagogista e definizione di una strategia,
   6) attuazione delle indicazioni dello specialista e monitoraggio congiunto della situazione nel lavoro quotidiano,
   7) definizione con i genitori del bambino, in collaborazione con lo specialista e la direzione, di azioni volte a eliminare i comportamenti problematici,
   8) nel caso di un bambino con disabilità — interventi in stretto contatto con l'insegnante di sostegno e secondo le raccomandazioni della certificazione.
4. Se il comportamento di un bambino verso un altro bambino costituisce maltrattamento ai sensi del § 10, si applica la procedura di cui al § 11.
5. I genitori/tutori legali sono tenuti a informare senza indugio l'insegnante di episodi preoccupanti riguardanti il proprio bambino che, a loro avviso, si sono verificati a scuola.

## Capitolo XIV
## Definizioni

### § 40

Ogni volta che nei presenti Standard si parla di:

1) scuola — si intende la Scuola dell'Infanzia non pubblica Accademia dei Piccoli;
2) minore (bambino) — si intende ogni persona che non ha compiuto 18 anni, in particolare il bambino che frequenta la scuola;
3) membro del personale (personale) — si intende ogni persona che svolge compiti nella scuola, indipendentemente dalla forma contrattuale, compresi collaboratori, tirocinanti, stagisti e volontari, nonché altre persone che hanno — anche solo potenzialmente — contatti con i bambini;
4) genitore/tutore legale — si intende la persona autorizzata a rappresentare il bambino, compreso il genitore affidatario;
5) consenso del genitore — si intende il consenso di almeno uno dei genitori; in caso di disaccordo tra i genitori, occorre informarli della necessità che la questione venga decisa dal tribunale per la famiglia;
6) maltrattamento di un minore — si intende la commissione di un reato o di un fatto punibile a danno del bambino da parte di qualsiasi persona, compreso un membro del personale,

nonché un pericolo per il benessere del bambino, inclusa la trascuratezza;

7) violenza fisica — si intende ogni azione che viola l'integrità fisica del bambino, comprese percosse, strattoni, spintoni, scuotimenti;

8) violenza psicologica — si intende ogni comportamento che provoca nel bambino sentimenti negativi che possono abbassare la sua autostima o generare un senso di minaccia, compresi derisione, umiliazione, intimidazione, minacce, pressioni;

9) violenza sessuale — si intende ogni atto sessuale o tentativo di ottenerlo nei confronti di un bambino, nonché commenti e comportamenti a sfondo sessuale;

10) trascuratezza — si intende il mancato soddisfacimento dei bisogni primari del bambino, compresi quelli legati all'alimentazione, all'igiene, all'abbigliamento, alla salute e alla sicurezza;

11) coordinatore — si intende il coordinatore per gli standard di tutela dei minori designato dalla direzione, di cui al § 19, punto 7;

12) équipe di intervento — si intende l'équipe nominata dalla direzione nei casi più complessi, di cui al § 31;

13) équipe interdisciplinare — si intende l'équipe nominata dal sindaco nell'ambito del contrasto alla violenza domestica, competente per la procedura "Carta Blu".

## Capitolo XV
## Disposizioni finali

### § 41

1. Gli Standard sono stati introdotti con Disposizione della Direzione n. 05/2025/2026 del 7 gennaio 2026.
2. Il presente documento costituisce il testo coordinato degli Standard, che include le modifiche approvate nella riunione del Collegio dei docenti del 20 agosto 2026 e introdotte con Disposizione della Direzione n. 12/2025/2026 del 20 agosto 2026.
3. Il contenuto degli Standard è stato condiviso e discusso con i genitori/tutori legali dei bambini della scuola.
4. Gli Standard vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della scuola ed esposizione in un luogo visibile nell'edificio — nella versione integrale e nella versione breve destinata ai bambini.
5. Gli Standard sono soggetti a revisione almeno una volta all'anno, secondo il § 15, nonché ogni volta che vengono modificate le norme sulla tutela dei minori e dopo ogni evento che abbia richiesto un intervento. Di ogni revisione si redige una nota scritta.

Costituiscono parte integrante degli Standard i seguenti allegati:

- Allegato n. 1 – Scheda di intervento,
- Allegato n. 2 – Registro degli interventi,
- Allegato n. 3 – Dichiarazione del membro del personale di presa visione degli Standard,
- Allegato n. 4 – Questionario di monitoraggio dell'applicazione degli Standard.

# SCHEDA DI INTERVENTO

1. Numero della scheda _____

2. Data di apertura della scheda _____

3. Nome e cognome del bambino _____

4. Data di nascita del bambino _____

5. Sezione _____

6. Persona che effettua la segnalazione _____

7. Motivo dell'intervento (forma di maltrattamento o tipo di pericolo) _____

---

**8. Descrizione dell'evento e delle azioni intraprese dalla scuola:**

| Data | Descrizione dell'azione | Persona responsabile |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**9. Incontri con i genitori/tutori legali:**

| Data | Descrizione dell'incontro | Firma di chi lo conduce |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**10. Forma di intervento adottata (barrare la voce corretta — è possibile barrarne più di una):**

- ☐ denuncia di sospetto reato
- ☐ ricorso al tribunale per la famiglia per una verifica della situazione familiare
- ☐ procedura "Carta Blu"

☐ segnalazione ai servizi sociali
☐ nomina dell'équipe di intervento
☐ elaborazione di un piano di sostegno del bambino
☐ altro intervento — quale? .....

**11. Istituzioni a cui è stata inviata la segnalazione ed esiti dell'intervento:**

| Data | Nome dell'ente | Esito / azioni intraprese |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Firma del coordinatore per gli standard di tutela dei minori: .....

# REGISTRO DEGLI INTERVENTI

Il registro è tenuto dal coordinatore per gli standard di tutela dei minori o da una persona designata dalla direzione.

| N. | Data | Oggetto dell'intervento | Bambino interessato | Segnalato da | N. scheda di intervento |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

# DICHIARAZIONE DEL MEMBRO DEL PERSONALE

## di presa visione degli Standard di tutela dei minori

Varsavia, data .....

Nome e cognome _____

Ruolo / tipo di mansioni svolte _____

Forma di impiego o di collaborazione con la scuola _____

Io sottoscritta/sottoscritto dichiaro di aver preso visione integralmente degli Standard di tutela dei minori in vigore nella Scuola dell'Infanzia non pubblica Accademia dei Piccoli e mi impegno a rispettarli e ad applicare le regole e le procedure in essi stabilite.

Prendo atto che, a ogni aggiornamento degli Standard, confermerò con una firma separata di aver preso visione del testo modificato.

.....

*firma del membro del personale*

# QUESTIONARIO DI MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEGLI STANDARD

Il questionario è anonimo. Viene compilato dal personale della scuola una volta per anno scolastico.

1. Conosce gli Standard di tutela dei minori in vigore nella scuola? SÌ / NO
2. Ha letto l'intero documento? SÌ / NO
3. Il contenuto degli Standard è per Lei comprensibile? SÌ / NO
4. Secondo Lei, gli Standard vengono rispettati nella scuola? SÌ / NO
5. Applica gli Standard nel lavoro quotidiano? SÌ / NO
6. È in grado di riconoscere i segnali di maltrattamento di un bambino? SÌ / NO
7. Ha osservato violazioni delle regole contenute negli Standard? SÌ / NO
8. Se sì — quali regole sono state violate e quali azioni ha intrapreso?

9. Quali aspetti andrebbero aggiunti, modificati o eliminati dagli Standard? Perché?

10. La formazione sulla tutela dei minori è stata per Lei sufficiente? Che cosa è mancato?