

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA MAŁOLETNICH PRZED PRZEMOCĄ  
w Przedszkolu Prywatnym URWIS w Olsztynie

**Podstawa prawna:**

1. U. 2023 poz. 1606 USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
3. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870).
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
6. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
9. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)
11. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
12. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

## **Słownik terminów**

1. DANE OSOBOWE - informacje dotyczące wychowanka przedszkola umożliwiające jego identyfikację
2. DYREKTOR - przełożony, czyli osoba kierująca placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi
3. DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH - dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, następujących niedostosowania czynników: społecznego, choroby przewlekłej, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego
4. INSTYTUCJA - każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca z przedszkolem
5. MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek, który uczęszcza do Przedszkola Prywatnego URWIS w Olsztynie
6. NAUCZYCIEL/ WYCHOWAWCA - członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy
7. OPIEKUN DZIECKA - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. PERSONEL - wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści
9. PRACOWNIK - osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę
10. KRZYWDZENIE - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka
11. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/ INTERDYSCYPLINARNY - zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci
12. ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA - zgoda rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy

## **Preambuła**

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędnym celem Przedszkola Prywatnego URWIS jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka ustanawiamy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Niniejszy dokument służyć ma zapewnieniu jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, rozumianym przez nas jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wykorzystanie. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola Prywatnego URWIS, stażystów, wolontariuszy i praktykantów, którzy realizując swoje zadania i cele mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka.

## **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym a personelem placówki**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

Standardy ochrony małych są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełnienia nadużyć wobec małych, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

### **§ 2**

#### **Zasady komunikacji**

Zasady komunikacji z małymi:

- 1) Udziela się odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i danej sytuacji
- 2) Nie dopuszcza się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dzieci

### **§ 3**

#### **Zachowania niedozwolone wobec małych**

- 1) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1
- 2) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małym, w szczególności w przypadku

udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety

- 3) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

#### § 4

##### **Zachowania niedopuszczalne w sieci**

Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (mail, telefon służbowy, strona internetowa przedszkola, gabloty informacyjne w przedszkolu).

#### § 5

##### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

##### **Ważne sygnały**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w słowniku pod hasłem „Krzywdzenie”. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić
- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody
- Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła
- Dziecko boi się rodzica lub opiekuna
- Dziecko boi się powrotu do domu
- Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone
- Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka widoczna podczas zabaw lub pojawiają się niepokojące wytwory wyobraźni

### **Procedury postępowania**

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia

krzywdzenia małoletniego, pracownik powinien:

1. skonfrontować swoje obawy z rodzicem /opiekunem prawnym
2. poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki
3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;

Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

4. przedstawia okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa
5. informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia

W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z czynów określanych w słowniku mianem „krzywdzenia”

6. dyrektor placówki składa zawiadomienie do odpowiednich organów, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
7. sytuacja dziecka jest monitorowana

W przypadku gdy pracownik przedszkola zauważy, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika osoba ta zobowiązana jest:

8. niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą
9. sporządzić notatkę zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji
10. dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, której została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczą inni współpracownicy mający wiedzę na temat zaistniałej sytuacji
11. dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących a także wnioski i postanowienia
12. w przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora przedszkola właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną

### **Plan wsparcia małegoletniego**

W razie ujawnienia krzywdzenia małegoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem interwencyjnym/interdyscyplinarnym opracowuje plan wsparcia małegoletniego.

Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi oraz objęcie małegoletniego szczególną opieką wynikającą z potrzeb w sytuacji kryzysowej na terenie placówki. Wsparcia w postaci rozmowy/ propozycji skorzystania z instytucji pomocowych w sytuacji kryzysowej udziela się również w razie potrzeby rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małegoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małegoletniego**

Standardy ochrony małegoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi przynajmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małegoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małegoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
2. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
3. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

Przegląd standardów ochrony małegoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.

Przeglądu standardów ochrony małegoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki.

W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małegoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małegoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

Aktualizacji standardów ochrony małegoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki.

## § 8

### **Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.

Dyrektor zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury

## § 9

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki lub w wersji papierowej w gablocie informacyjnej

Przedszkole udostępnia w wymienionych w § 1 formach standardy, co sprawia, że dokument jest ogólnie dostępny dla rodzica/opiekuna prawnego

## § 10

### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

W trosce o bezpieczne relacje między małoletnimi procedury opracowuje się w formie obrazkowej, dostosowanej do wieku i potrzeb dziecka. Wychowankowie zostają zaznajomieni z procedurami stosownie do wieku (w sposób delikatny, z uwzględnieniem emocjonalnych potrzeb)

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych**

Przedszkole, posiadając dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Pracownik pedagogiczny przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

### **Postanowienia końcowe**

1. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Przedszkola Prywatnego URWIS na podstawie aktów prawnych
2. Osobą upoważnioną przez Dyrektora do monitorowania „POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM” w Przedszkolu Prywatnym URWIS jest: Pani Daria Wróblewska - nauczyciel
3. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 3/2024 z dnia 08 lutego 2024 roku i obowiązują w placówce od dnia 15 lutego 2024 r.