

# Standardy ochrony małoletnich przed przemocą w Niepublicznym Przedszkolu Waldorfskim 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)

Stosowanie Standardów ochrony małoletnich opracowanych w Niepublicznym Przedszkolu Waldorfskim w Olsztynie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do Niepublicznego Przedszkola Waldorfskiego w Olsztynie
2. Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom dzieci wsparcia w zakresie: umiejętności słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć.

### **Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów**

Organ prowadzący Niepubliczne Przedszkole Waldorfskie w Olsztynie dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników/współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.

1. Rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Pracownicy przedszkola są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
3. Wszyscy pracownicy przechodzą szkolenie w zakresie procedury „Niebieskie Karty” oraz jak rozpoznać symptomy skrzywdzonego małoletniego.
4. Pracownicy placówki mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej itp.).
5. Każdy z pracowników niepedagogicznych podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
6. Każdy pracownik pedagogiczny podpisuje oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw.
7. Każdy pracownik pedagogiczny dostarcza informację, iż nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
8. W stosunku do pracowników pedagogicznych organ prowadzący Niepubliczne Przedszkole Waldorfskie w Olsztynie pobiera informację z:
  - Krajowego Rejestru Karnego w sprawie czy dany pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym,

Systemu Informacji Oświatowej czy dany pracownik znajduje się w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych prowadzonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

### **Kontakty z wychowankami:**

1. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka.
2. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Pracownicy Przedszkola wspomagają rodziców w procesie wychowania pamiętając, że są oni pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci.
4. Pracownicy Przedszkola traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
5. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę pracownicy Przedszkola, wspomagają dziecko w procesie wszechstronnego rozwoju.
6. Stosunek pracowników Przedszkola do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość.

### **Samoobsługa, higiena, posiłki:**

1. Pracownicy Przedszkola w razie potrzeby pomagają dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się.
2. Uczestniczą w posiłkach, zachęcając dzieci do ich spożywania oraz do samodzielności, w razie potrzeby pomagają dzieciom.
3. Podczas czynności higienicznych, zachęcają dzieci do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomagają np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa i innych.

### **Sposób ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679
2. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania 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.

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka:**

1. Informacje o dziecku.
  - a) Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
  - b) Pracownik Przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).
  - c) Pracownik Przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
  - d) Pracownik Przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
2. Upublicznianie wizerunku dziecka.
  - a) Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
  - b) Utrwalenie wizerunku dziecka dokonuje się tylko przy użyciu urządzeń stanowiących własność placówki. Nie wykorzystuje się do tego prywatnych aparatów.
  - c) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracowników Przedszkola wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy (załącznik nr 1 do niniejszych Standardów).
3. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dzieci poprzez rozmowy oraz współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz z instytucjami, które udzielają pomocy dziecku.

## **Procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów ochrony małoletnich**

Uzyskanie informacji o krzywdzeniu dziecka.

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika Przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania pozyskanej informacji dyrektorowi.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę i dyrektora. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - -przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
  - -przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
  - - wychowawca lub dyrektor zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie domniemywa i informuje ich o podejrzeniu.
  - wychowawca sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz stwarza plan pomocy dziecku (według ustalonego wzoru – załącznik nr 2 do Standardów).
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
  - działań, jakie Przedszkole podejmuje w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
  - wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
  - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### **Przypadki wymagające interwencji w Przedszkolu.**

1. W przypadkach wymagających interwencji (np. stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez członków rodziny lub w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wszyscy członkowie Kolegium Przedszkola oraz zaproszony psycholog.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie wiedzy posiadanej przez członków zespołu. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. Rodziców/opiekunów dziecka informuje się w formie pisemnej.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka (np. wobec pracownika przedszkola), powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interdyscyplinarny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
5. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, informując go o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia policji lub do prokuratury. Pracownika informuje się w formie pisemnej.
6. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - GDZIE MOŻNA ZWRÓCIĆ SIĘ O POMOC W SYTUACJI KRYZYSOWEJ - WAŻNE ADRESY i TELEFONY

Załącznik nr 2 - WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE

Załącznik nr 3 - KARTA INTERWENCJI

Załącznik nr 4 - WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Nauczyciele Przedszkola Waldorfskiego w Olsztynie

## Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

### GDZIE MOŻNA ZWRÓCIĆ SIĘ O POMOC W SYTUACJI KRYZYSOWEJ - WAŻNE ADRESY I TELEFONY

- **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 oddzwonił.
- **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)
- **Telefon Zaufania dla Osób doświadczających przemocy:** 600 070 717
- **Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w kryzysie emocjonalnym:** 116 123
- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

**Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą**

**WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE**

**Imię i nazwisko dziecka**

.....

**Data sporządzenia notatki** .....

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

2. **Zachowanie dziecka** (jakie?)

3. **Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:**

4. **Źródło informacji:**

5. **Podjęte działania interwencyjne:**

**Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą**

**KARTA INTERWENCJI**

-

1. **Imię i nazwisko dziecka,**

.....  
.....

2. **Przyczyna interwencji**

3. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przemocy wobec dziecka**

4. **Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga specjalnego, nauczyciela.**

Data.....

Działanie

5. **Rozmowa z opiekunami dziecka.**

Data.....

Opis rozmowy:

**6. Forma podjętej interwencji.**

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki? .....

**7. Dane dotyczące interwencji**

( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....

Data interwencji .....

**8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.**

Data.....

Działanie

podpisy osoby reprezentującej placówkę

podpisy opiekunów prawnych

**Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą  
WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA**

Olsztyn, dnia.....

**Do Sądu Rejonowego**  
**W.....**  
**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

**Wnioskodawca:** .....(imię i nazwisko)  
ul.....

**Uczestnicy postępowania:**.....(imię i nazwisko)  
ul.....

**Rodzice**  
**małoletniej/małoletniego:**.....

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA**

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego  
..... i wydanie odpowiednich zarządzeń  
opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Małoletnia/Małoletni..... ( opis sytuacji  
zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka)

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

podpisy osoby reprezentującej placówkę

