



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „PROMYCZEK” W GDYNI

### Podstawa prawna

1. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1-8, art. 26, art. 99 pkt 4.
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17) – art. 266 § 1 i 2.
5. 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, to cztery zasady, których przyjęcie i wdrożenie sprawiają, że przedszkole jest bezpieczna dla dzieci. Wdrożenie standardów oznacza, że każda zatrudniona osoba w przedszkolu potrafi zidentyfikować sytuacje, w których bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone. Każdy pracownik wie także, jakie działania podjąć, aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo.
  - Standard 1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem: przedszkole ustanowił i wdrożył politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, polityka jest dostępna

- Standard 2. Personel posiada wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem: przedszkole monitoruje, uczy i angażuje pracowników i współpracowników (w tym wolontariuszy) w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci,
  - Standard 3. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego: przedszkole wypracowało procedury i wyznaczyło osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
  - Standard 4. Monitoring i okresowa weryfikacja: przedszkole określiło zasady i dokonuje okresowej weryfikacji zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami.
2. Przedszkole opracowało następujące procedury, w związku z ochroną osób małoletnich:
- Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
  - Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich;
  - Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
  - Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego;
  - Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
  - Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami.

## OBJAŚNIENIA TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim / dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## I Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Przedszkole, zapewniając małym dzieciom dostęp do Internetu tylko pod opieką i nadzorem nauczyciela w ramach zajęć edukacyjnych. Przedszkole wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści. Nauczyciel zobowiązany jest do wcześniejszego skontrolowania prezentowanych treści i dostosowaniu ich do wieku małych odbiorców.
2. W przedszkolu prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - a. zgłaszając problem koordynatorowi, dyrektorowi pedagogicznemu, rodzicom. Po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba organ prowadzący powiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
  - b. sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 1),
  - c. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małemu dziecku (a także małemu dziecku będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małych dzieci oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
  - d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  - e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem,	

<p>pedagogiem specjalnym wg potrzeb małego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka).</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

## II Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małych dzieci

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb przedszkola) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół (dyrektor) ds. przestrzegania standardów ochrony małych dzieci, który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 1, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
  - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, dziećmi i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
  - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, dzieciom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostaną zamieszczone na stronie jednostki, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małym dzieciom i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

## Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
 Tak  
 Nie wszystkie  
 Nie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
 Tak  
 Nie
3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:  
 Tak  
 Nie wszystkie  
 Nie
4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?  
 Tak  
 Nie
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:  
 Tak  
 Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

.....

.....

.....

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

.....

.....

.....

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....

.....

### **III Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Przedszkole przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań podczas podpisywania umowy z przedszkolem.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

### **IV Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego lub po uzyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym koordynatora, dyrektora i wychowawców oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wychowawcy grupy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku dziecka nie komunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
4. Koordynator powiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc

- pod numer 112, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Przedszkole obejmuje małego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostaną określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 2).
  8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
  9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małym przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
  10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małego pomocą-pedagogiczną.
  11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małych, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.
  12. W sytuacji, gdy rodzice małego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z przedszkolem, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

## **V Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małymi**

1. Mały, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małych zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi przedszkola lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące

- świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
  4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
  5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
  6. W przypadku braku współpracy rodziców, dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, w przedszkolu – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
  7. Przedszkole prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym przedszkola) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

## **VI Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami**

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
  - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
  - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
  - d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania,

- gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
- e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
- a) pracownik nie może spotykać się z dziećmi w miejscu swojego zamieszkania
  - b) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory)
  - c) pracownik w sprawach dotyczących dzieci może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,
  - d) w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
- a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
  - b. innym dzieciom będącymi świadkami przemocy,
  - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.