



Załącznik nr 1
do zarządzenia 01/02/24
z dnia 15.02.2024r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PLACÓWKACH MALUSZKOWO

PODSTAWA PRAWNA

Tworząc Politykę Ochrony Dzieci oparto się na następujących podstawach prawnych:

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

ROZDZIAŁ I DEFINICJE

§ 1

Ilekcioć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) Standardach – należy przez to Standardy Ochrony Małoletnich w placówkach Maluszkowo;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora placówki;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela, opiekuna w żłobku, pomoc nauczyciela, pomoc opiekunki w żłobku i pracowników placówki oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia, oraz umowę o wolontariacie);
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) dane osobowe – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 9) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;

– przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

– zaniechanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10) osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Prezesa Zarządu do nadzoru w danej placówce nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

§ 2

1. Rekrutację na stanowiska w przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa.
2. Pracownika zatrudnia się jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kandydat do zatrudnienia przed nawiązaniem stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej jest obowiązany przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego (z wyjątkiem przypadku gdy z osobą jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w ramach tej firmy w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy).
3. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenie z zawodu nauczyciela. Prezes Zarządu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.
4. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej



działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi:

- 1) uzyskuje informacje, czy dane 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,
- 2) w/w osoba przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
- 3) w/w osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za

złożenie fałszywego oświadczenia.

4) w/w osoba składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Informacje, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2-4, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

6. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 4-5, nie jest wymagane przed



dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

§ 3

Pracownicy placówki Maluszkowo uczestniczą w szkoleniu dotyczących zapoznawania się ze Standardami w szczególności rozpoznawania niedozwolonych zachowań.

§ 4

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki:

1) zapewnienie bezpiecznego i respektującego środowiska, w którym dzieci mogą rozwijać się i uczyć.

2) podejmowane czynności przez pracowników są działaniami skierowanymi dla dobra dziecka. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małoletnich powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. Dziecko powinno być traktowane z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw.

3) wobec dziecka nie stosuje się przemocy w jakiegokolwiek formie.

4) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników.

5) znajomość Standardów potwierdzone są podpisem pracownika

2. Pracownik utrzymuje prawidłowe relacje z uczniami. Działanie pracownika wobec dziecka muszą być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Pracownik w kontakcie z dziećmi:

1. zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się do dziecka z szacunkiem.

2. jest otwarty na komunikację.

3. nie lekceważy dziecka, nie upokarza i nie obraża.

4. nie ujawnia informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym.

5. podejmując decyzję dotyczącą dziecka bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych

dzieci w placówce.

6. w przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy to w szczególności logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa),

7. nie wolno niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,

8. nie wolno stosować gróźb oraz wykorzystywać swojej przewagi fizycznej,

9. powinien równo traktować dzieci,

10. realizujący zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe/Ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3 przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów,

5. Pracownicy są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci i ich rodziców. W/w nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia dziecka.

6. Pracownik nie może utrwalać wizerunków dzieci w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody.

7. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich rodziców/opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki.

§ 5

1. Dyrektorzy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w placówce dzieciom i ich rodzicom, a z uwagi na wiek dzieci wykorzystuje się w tym celu specjalnie przygotowany plakat A3 wywieszony na stałe w placówce.

2. Dyrektor oddziału zapewnia udzielenie odpowiedniej pomocy dzieciom.

§ 6

1. Jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małoletnich są niedozwolone i nieakceptowalne. Należy unikać upokarzania, poniżania, zastraszania czy karania dzieci.

2. Pracownikowi nie wolno dotykać dzieci w sposób, naruszający jego bezpieczną strefę.



Na początku współpracy z placówką Maluszkowo, przy podpisaniu umowy Dyrektor placówki powinien poinformować rodziców o możliwości przytulenia dziecka (w razie konieczności), chyba że rodzic takiej zgody nie wyrazi.

3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkich form wykorzystywania wobec dzieci, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego. Kategorycznie zabrania się wszelkich form molestowania seksualnego.

4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, jeśli tego wymaga z uwagi na wiek czy niepełnosprawność, a dziecko i rodzic wyrazi zgodę;

2) pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, jeśli tego wymaga z uwagi na wiek czy niepełnosprawność.

3) pomoc dziecku w poruszaniu się, jeśli tego wymaga z uwagi na wiek czy niepełnosprawność.

§ 7

1. Kontakt pracownika poza godzinami pracy z dziećmi/rodzicami jest zabroniony z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Spotkania z rodzicem powinny odbywać się na terenie placówki Maluszkowo.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZEWANIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 8

1. Pracownicy placówki w związku z podejmowaniem interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich tj. dziecko jest często brudne, dziecko nie

otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.; dziecko nie ma przyborów higienicznych do dostarczenia których zobowiązani są rodzice, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych/ rozmiaru; dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, odparzenia), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez rodzica wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu; dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle, biegunki, mdłości itp.; dziecko jest bierne, wycofane, przestraszone, itp. lub zachowuje się agresywnie, itp.; nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

2. Jeżeli z czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletnich współwystępują określone zachowania rodzica/opiekuna prawnego to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to: rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka; rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka; rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”); rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego; rodzic nie interesuje się losem i problemami małoletniego; rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji; rodzic zachowuje się agresywnie; rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie; rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego; rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa; rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka lub poinformowania przez dziecko o stosowanej wobec niego przemocy pracownik placówki informuje Dyrektora oddziału.

4. Dyrektor placówki podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunem prawnym, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

§ 9

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane z placówką tj. pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z placówką Maluszkowo:

- 1) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego zdrowie lub życie, zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora placówki/Prezesa Zarządu, który zapewnia dziecku bezpieczne miejsce i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Wychowawca, pedagog lub inny pracownik wskazany przez Dyrektora zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 2) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora, który zapewnia dziecku bezpieczne miejsce i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
- 3) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora, który zapewnia dzieciom bezpieczne miejsce i odseparowania go od osoby krzywdzącej.

§ 10

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna prawnego:

- 1) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, psycholog, pedagog, dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem dziecka. W przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy, Dyrektor placówki sporządza pismo do miejscowego ośrodka pomocy społecznej. Jednocześnie sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka.
- 2) jeżeli pracownik, nauczyciel, wychowawca, pedagog podejrzewa, że dziecko jest zaniedbane lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, Dyrektor powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem dziecka i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy Dyrektor sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka.

§ 11

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych;
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 12

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

- 1) Dyrektor placówki, który w związku ze swą działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
- 2) Pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.
- 3) Składanie zawiadomień do Sądu opiekuńczego:
 - a) Jeżeli Dyrektorowi placówki znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.



b) Dyrektor sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuacji dziecka oraz przedstawia zawiadomienie do podpisu Prezesowi Zarządu.

c) Składanie wniosku o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”:

1) Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

2) Dyrektor wraz z wychowawcą wypełniają formularz „Niebieska Karta” oraz przedstawiają wypełniony dokument do podpisu Prezesowi Zarządu.

Art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego

§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

§ 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3) Instytucje państwowe i samorządowe oraz publiczne i niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 3. Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
Ilekroć w ustawie jest mowa o:

1) *przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub*

ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Art. 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. Podejmowanie interwencji w środowisku odbywa się na podstawie procedury "Niebieskie Karty" i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
2. Procedura "Niebieskie Karty" obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej.
3. Osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, realizują procedurę "Niebieskie Karty" zgodnie z zasadą współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
4. Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, procedurę "Niebieskie Karty" oraz wzory formularzy "Niebieska Karta" wypełnianych przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę "Niebieskie Karty", mając na uwadze skuteczność działań wobec osób doznających przemocy domowej i dobro tych osób, w szczególności małoletnich.

ROZDZIAŁ V
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE
PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW.
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB
DOKUMENTYNOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 13

1. Co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Prezes Zarządu wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników placówki (przynajmniej raz w roku) ankiety dotyczących Standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Prezesowi Zarządu. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do Standardu.
6. Osoba odpowiedzialna w razie konieczności opracowuje zmiany w Standardach. Prezes Zarządu wprowadza do Standardów zmiany i podaje do wiadomości.
7. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu przeprowadza szkolenie dla pracowników. Każdy pracownik podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM
LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ
Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 14

1. Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz dzieci (plakat).
2. Standardy opublikowane są na stronie internetowej www.maluszkowo.com.pl, dostępne

w wersji papierowej w danej placówce.

3. Standardy omawiany jest na pierwszym spotkaniu z rodzicami przy podpisaniu umowy zlecenie opieki w żłobku/przedszkolu (nie dotyczy wprowadzenia dokumentu oraz sytuacji zmiany zapisów w związku z aktualizacją – w takim przypadku niezwłocznie zapoznanie się z dokumentem lub zmianami w dokumencie).

4. W umowie zlecenia usługi znajduje się oświadczenie, że rodzic/opiekun prawny zapoznał się ze Standardami.

ROZDZIAŁ VI

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIU MU WSPARCIA. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 15

1. Zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu może nastąpić do każdego pracownika placówki.
2. Pracownik powyższa informację przekazuje Dyrektorowi lub Prezesowi Zarządu.

§ 16

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się w protokół z najważniejszymi danymi zdarzenia.
2. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.
3. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dokumenty związane z incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Umieszczenie dokumentów w zamkniętych szafkach, szafach na dokumenty lub sejfach.

6. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

ROZDZIAŁ VII
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI,
A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZOWOLONE

§ 17

W placówce istnieją różne wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, które mają na celu zapewnienie zdrowego i bezpiecznego środowiska dla wszystkich dzieci.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY KORZYSTANIA Z URZADZEŃ ELEKTRONICZNYCH
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI
I ZAGRAŻAJĄCYMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18

Nie dotyczy z uwagi na wiek dzieci w placówkach.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU
KRZYWDZENIA

§ 19

1. Dodatkowo oprócz zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla dziecka.
2. W skład grupy wchodzi wychowawca grupy, psycholog, Dyrektor placówki.
3. Grupa może zostać zwiększona liczbą specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy plan wsparcia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.

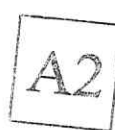
6. Plan wsparcia zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/pracownikami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.02.2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, rodziców dzieci korzystających z usług placówki Maluszkowo, w szczególności poprzez udostępnieniu wersji papierowej w placówce na tablicy ogłoszeń, oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również bezpośrednio poinformowanie rodziców dzieci przyprowadzających/odbierających dzieci z placówki.


Prezes Zarządu
mgr inż. Anna Lubaś



A2 Sp. z o.o.
35-119 Rzeszów, ul. Krajobrazowa 20/E2
NIP 8133712347; REGON 363298248
Tel./fax: 17 859 11 01
Tel. kom. 509 911 055
e-mail: a2spzoo@op.pl

Monitoring Polityki – ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej tabeli)		