



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Niepublicznym Przedszkolu „Karuzela Montessori”

### Rozdział 1 Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki ochrony małych dzieci przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia. „Standardy ochrony małych dzieci” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małych dzieci.

W Niepublicznym Przedszkolu „Karuzela Montessori” w Warszawie:

- nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małych dzieci;
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małego dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małe dziecko jest ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej;
- podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- małe dziecko wie, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- małe dziecko wie, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa;
- Prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małych dzieci jest zorganizowane w sposób zapewniający im ochronę, działania podejmowane w ramach ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji.

### Rozdział 2 STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### Standard I.

Dzieci, rodzice i pracownicy przedszkola znają „Standardy ochrony małych dzieci”. Dokument jest dostępny i upowszechniany. Placówka zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw

1. Dokument „Standardy ochrony małych dzieci” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy — Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej placówki: [www.karuzela.edu.pl](http://www.karuzela.edu.pl) oraz w biurze przedszkola.
5. Informacje istotne dla małych dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć dydaktycznych przez nauczycieli zatrudnionych w placówce. W każdej grupie odbywają się zajęcia na



temat praw dziecka i praw człowieka, zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej, zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie, dzieci wiedzą, do kogo mogą się zwrócić o pomoc.

## Standard II.

### Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor placówki określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzebrnięcie Standardów Ochrony Małoletnich.
4. W placówce prowadzona jest edukacja pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci, dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich, znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych, odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich, procedur „Niebieskie Karty”, bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dziećmi.
5. W placówce prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w obszarach relacji między nauczycielami i dziećmi, relacji między dziećmi, poczucia bezpieczeństwa.

## Standard III.

### Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę dzieciom.

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym.
3. W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.



5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają RODO.

#### Standard IV.

W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. W placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, przemocy domowej, przemocy seksualnej, cyberprzemocy.
5. W placówce opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy placówki realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

#### Standard V.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane i okresowo weryfikowane.

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów Ochrony Małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

### **Rozdział 3 Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Niepublicznym Przedszkolu „Karuzela Montessori” w Warszawie**

#### 1. Zasady zatrudniania pracowników w Niepublicznym Przedszkolu „Karuzela Montessori” w Warszawie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się ze Statutem placówki, Regulaminem pracy,



Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce, Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż.

Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy uzyskuje informacje:

- a). w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego oraz z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępiem ograniczonym;
- b). w przypadku zatrudnienia nauczycieli zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
- c). w przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

## 2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu Przedszkola

Zasady ogólne:

- Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dzieci;
- Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności, pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw — wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad savoir-vivre;
- Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Niepublicznego Przedszkola „Karuzela Montessori” z dziećmi**

Zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

- a). Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania;
- b). Pracownicy nie utrwalają wizerunków dzieci dla potrzeb prywatnych;
- c). Pracownikom nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;



d). Pracownikom nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka (wykonywać pracy zarobkowej poza obowiązkami służbowymi na rzecz rodziny).

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

a). Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownicy kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

b). Pracownikom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;

c). Pracownicy nigdy nie dotykają dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

d). Pracownicy zawsze muszą być przygotowani na wyjaśnienie swoich działań;

e). Pracownicy nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi;

f). Pracownicy muszą zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;

g). Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, powinien zawsze poinformować o tym kierownictwo placówki;

h). W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownicy unikają innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

a). Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników;



- b). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
- c). Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

### 3. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Przedszkolu

- a). Dzieci mają prawo do bezpiecznego środowiska. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo;
- b). Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania;
- c). Kształtujemy w dzieciach postawę szacunku wobec odmienności;
- d). Kształtujemy w dzieciach zachowania i postępowania wobec innych nienaruszające osobistej godności człowieka;
- e). Kształtujemy w dzieciach kulturę osobistą;
- f). Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- g). Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być akceptowana. Dzieci nie mają prawa stosować agresji i przemocy.
- h). Tworzymy dzieciom warunki umożliwiające przeciwstawianiu się przejawom agresji i przemocy, zachęcamy do informowania o nich rodziców i pracowników.
- i). Dzieci są zaznajamiane z procedurami bezpieczeństwa, wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

### **Zasady obowiązujące dzieci w Przedszkolu**

1. Niestosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób agresji i przemocy fizycznej, agresji i słownej.
2. Niestwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu np. rzucanie przedmiotami nieprzeznaczonymi do tego, wykorzystywanie niezgodnie z przeznaczeniem potencjalnie niebezpiecznych narzędzi (nożyczki, ostro zatemperowane kredki, sztućce itp.).
3. Przestrzeganie zasad ustalonych na początku każdego roku szkolnego.
4. Właściwe zachowanie podczas wycieczek i wyjść.
5. Stosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu lub poza nim.
6. Nieużywanie wulgaryzmów w przedszkolu.
7. Szanowanie cudzej własności.



8. Rozwiązywanie konfliktów z kolegami.
9. Reagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
10. Zachowywanie się w sposób kulturalny, w poszanowaniu godności drugiego człowieka.

#### 4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dzieci oraz nie będzie im szkodzić ani zagrażać rozwojowi psychofizycznemu.

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwi dostęp do Internetu wyłącznie personelowi.
2. Dzieci nie korzystają samodzielnie z komputera.
3. Dziecko nie ma prawa korzystać na terenie przedszkola z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.
4. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą im zagrażać.

#### 5. Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
3. rodzice/opiekunowie wyrażają zgodę na przesyłanie zdjęć dzieci dokumentujących przebieg procesu dydaktycznego w formie wiadomości e-mai adresowanych jednocześnie do wszystkich rodziców dzieci z danej grupy.

#### 6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W przedszkolu wdrożono RODO.
2. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości RODO.
3. Rodzice dzieci/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor przedszkola wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.