



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W DWUJĘZYCZNYM PRZEDSZKOLU
TĘCZOWY OGRÓD
W WARSZAWIE**

Warszawa, 15.02.2024 r.



SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA	3
SŁOWNIK TERMINÓW	4
ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	5
ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	5
ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM- Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka	6
ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO ORAZ DZIECKO- DZIECKO	8
ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	8
ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA	9
ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH	10
ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM	11
ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE	11



PREAMBUŁA

Ochrona małoletnich oraz zapewnienie najlepszych warunków do rozwoju dzieciom, to główny cel wszystkich pracowników Dwujęzycznego Przedszkola Tęczowy Ogród w Warszawie.

Wszelkie działania personelu placówki podyktowane są nadrzędnymi wartościami jakimi są bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W związku z wprowadzeniem ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy- Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniających dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „ o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu wdrażanie działań skierowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Wszelkie czynności podejmowane przez personel przedszkola znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.



SŁOWNIK TERMINÓW

Przedszkole/ Placówka- Dwujęzyczne Przedszkole Tęczowy Ogród w Warszawie, ul. Miłobędzka 14 Mokotów

Dyrektor- Dyrektor Dwujęzycznego Przedszkola Tęczowy Ogród w Warszawie

Dziecko- (także małoletni) osoba, która nie ukończyła 18 roku życia

Opiekun dziecka- osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny

Personel- (dalej także Pracownik) osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi

Dane osobowe dziecka- wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia

Krzywdzenie dziecka- popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie

Przemoc- wszelkie objawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej

Zaniedbywanie- niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenia rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne, (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne)

Wizerunek- wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiające zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną

Zgoda opiekuna- zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W razie braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony małoletnich- osoba wyznaczona- koordynator, sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w placówce



ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Placówka ustanowiła i wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Placówka edukuje i angażuje personel przedszkola w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. Placówka monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel przedszkola zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Pracownicy placówki pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Personel przedszkola na bieżąco monitoruje sytuację małoletnich uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia dzieci.
3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich, personel placówki przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Pracownicy przedszkola wspierają dziecko i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.
4. Rekrutacja pracowników placówki następuje z poszanowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
5. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych w przedszkolu zasad bezpiecznych relacji personel-dziecko oraz dziecko-dziecko. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** oraz **Załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu.



ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM- Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Personel placówki, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Pracownik placówki w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka oraz czy małe dziecko potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności skorzystania z pomocy medycznej, pracownik placówki kontaktuje się z osobą odpowiedzialną za pomoc medyczną w przedszkolu. W przypadku podejrzenia, że życie małego dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel przedszkola zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy). Działania te opisane zostały szczegółowo w **Załącznikach nr 6,7 i 8**, czyli dokumentach określających schemat działania w przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekuna, przez osoby trzecie lub przez rówieśników/ innych małych dzieci.
3. Po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małego dziecka pracownik przedszkola niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
4. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji- **Załącznik nr 4**.
5. Pracownik przedszkola bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje wychowawcy lub pedagogowi specjalnemu lub psychologowi, a także dyrektorowi placówki oraz osobie monitorującej stosowanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. Pedagog specjalny, psycholog lub dyrektor placówki kontaktuje się z opiekunami małego dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna dziecka i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia małego dziecka, pedagog specjalny, psycholog, dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie z opiekunami małego dziecka celem zaprezentowania form wsparcia małego dziecka. Ze spotkania sporządzona jest karta interwencji- **Załącznik nr 5**.
7. Pedagog specjalny lub psycholog lub dyrektor placówki dokonuje analizy sytuacji przedszkolnej i rodzinnej małego dziecka w oparciu o rozmowy z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami małego dziecka, następnie sporządza ich opis.
8. Personel przedszkola, w szczególności pedagog specjalny lub psycholog przedstawia plan pomocy dziecku, który zawiera m.in. wytyczne w zakresie działań nacelowanych na zapewnienie bezpieczeństwa małowemu, czynności wspierających dziecko oraz w razie



- potrzeby- wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Jeżeli jest to uzasadnione- personel placówki przygotowuje propozycję objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną.
9. W trudniejszych przypadkach dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku. W trudniejszych przypadkach zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku. Powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne w sytuacji, gdy zgłaszającymi podejrzenie krzywdzenia byli opiekunowie małoletniego.
 10. Gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie małoletniego, pedagog specjalny, psycholog lub dyrektor placówki, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem ewentualnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury „Niebieskiej Karty”. Uprzednio pedagog specjalny, psycholog lub dyrektor przedszkola informuje opiekunów małoletniego o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
 11. Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. Osoba odpowiedzialna: Marta Kmiecik.
 12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, 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 instytucją pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będące 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.
 14. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się kartę interwencji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu. Pedagog specjalny/ psycholog wzywa opiekunów dziecka. Którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
 15. W każdej sytuacji krzywdzenia/ podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się pedagogowi specjalnemu



lub innemu pracownikowi wskazanemu przez dyrektora. Dokumentacja ta jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL- DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO

1. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi stanowiące **Załącznik nr 2**. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. W przypadku każdej interakcji z dzieckiem personel szanuje godność dziecka oraz ma na względzie jego bezpieczeństwo.
2. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi stanowiące **Załącznik nr 3**. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. Personel placówki zaznajamia małych, w zrozumiały dla nich sposób, z zasadami bezpiecznych relacji między małymi. W przypadku każdej interakcji dziecka z dzieckiem personel placówki dba o to, by zapewnić każdemu z dzieci bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności.

ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Placówka utrzymuje najwyższe zasady ochrony danych osobowych dzieci według obowiązujących przepisów.
2. W placówce wprowadzono Politykę Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych- RODO oraz powołano specjalistę ds. ochrony danych osobowych, który nadzoruje właściwe zarządzanie danymi osobowymi zarówno dzieci, ich rodziców, pracowników oraz kontrahentów i osób współpracujących z placówką.
3. Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego z dnia 27.04.2016 roku 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.
4. Dane osobowe małych udostępniane są jedynie podmiotom uprawnionym. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie dziecka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.



5. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo Oświatowe.
6. Personel placówki zobowiązany jest do zachowania poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia małoletniego.
7. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania i środki techniczne na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe dzieci, zarejestrowane na piśmie, są przechowywane w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem do pomieszczeń, w których są składowane celem zabezpieczenia ich poufności.

ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania głosowe nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach ich ośmieszających lub poniżających.
4. Utrwalenie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bądź umożliwienie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka jest absolutnie niedopuszczalne.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody prawnego opiekuna dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka składa się na wycinek większej całości, jak np. : zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest konieczna.
7. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, muszą uzyskać zgodę na rejestrację wydarzenia od dyrektora placówki.



8. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora placówki.
9. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych dzieci biorących udział w wydarzeniu. W celu opublikowania w/w materiałów poza sferą prywatną, opiekunowie muszą uzyskać zgodę innych rodziców małoletnich.
10. W razie braku zgody opiekunów dziecka na utrwalenie jego wizerunku, placówka ustala z opiekunami prawnymi dziecka sposób ochrony dziecka, który nie będzie dla niego stygmatyzujący.
11. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
12. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych poprzez system monitoringu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania. Regulamin funkcjonowania monitoringu w placówce precyzuje zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym.
13. Wszelkie podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletnich w przedszkolu są rejestrowane i zgłaszane do dyrektora placówki oraz specjalisty ds. ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. W przedszkolu dzieci nie mają swobodnego dostępu do komputerów oraz monitorów interaktywnych. Sprzęt multimedialny używany jest podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie pod nadzorem nauczyciela i za jego zgodą. Zajęcia wykorzystujące zasoby multimedialne zawsze są dostosowane do wieku i możliwości dzieci.
2. Dzieci nie mają swobodnego dostępu do internetu na terenie placówki.
3. Dostęp do sieci internetowej przedszkola chroniony jest hasłem,
4. Placówka stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. Dostęp do internetu ograniczony jest przed treściami, które mogłyby stanowić zagrożenie dla rozwoju dzieci.
6. W placówce wyznaczono osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci internetowej.
7. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu przeprowadzają cykliczne zajęcia w ramach autorskiego programu : Przedszkolak w cyfrowym świecie.



8. Podczas rad pedagogicznych odbywają się szkolenia dla kadry nauczycielskiej z zakresu bezpiecznego korzystania z sieci i urządzeń cyfrowych podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych i przygotowywania

się do nich.

ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZIENIEM

1. Dyrekcja Dwujęzycznego Przedszkola Tęczowy Ogród wyznacza Panią Karolinę Pawelec jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci, ich opiekunów i personelu placówki.
3. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Raz na 2 lata osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego dokumentu.
5. Osoba odpowiedzialna analizuje wypełnione przez pracowników placówki ankiety. Na podstawie ww. ankiet proponuje zmiany w niniejszym dokumencie.
6. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany, po zapoznaniu się z propozycjami sporządzonymi przez osobę odpowiedzialną. Dyrektor ogłasza pracownikom placówki, małym dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie standardów w sposób dostępny, np. poprzez wywieszenie ich w miejscu ogłoszeń, udostępnienie drogą mailową oraz na stronie internetowej przedszkola. Dokument ten powinien być przygotowany w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla dzieci.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej do ogłoszeń w placówce, przesłanie ich drogą mailową do pracowników i opiekunów dzieci oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.