



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
OBOWIĄZUJĄCE W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU  
MONTESSORI CIEKAWI ŚWIATA  
(wersja zupełna)**

Ilekoć dalej jest mowa o:

- a) przedszkolu - rozumie się przez to Niepubliczne Przedszkole Montessori "Ciekawi Świata" w Warszawie;
- b) standardach - rozumie się przez to niniejsze standardy ochrony małoletnich;
- c) dziecku lub małoletnim - rozumie się przez to osobę poniżej 18 roku życia.

**I. Zasady oraz wymogi zapewniające bezpieczne relacje między personelem przedszkola a małoletnim.**

1. Personel przedszkola podlega szkoleniu w zakresie zwracania uwagi na okoliczności wskazujące, że dziecko przebywające w przedszkolu może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.
2. Stosując standardy, personel przedszkola zwraca szczególną uwagę na sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Każdy pracownik przedszkola, przed dopuszczeniem do pracy, jest zapoznawany z niniejszymi standardami. Osoby dedykowane do zajęć z dziećmi podlegają procedurze weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz Krajowym Rejestrze Karnym.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z pracą z dziećmi, osoba ta przedkłada pracodawcy informację oraz składa oświadczenia wymagane przepisami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do:
  - a) traktowania dziecka z szacunkiem i uwzględnianie jego godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby dorosłe wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie;
  - b) zapewnienia, by dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo z jakąś sytuacją mogło o tym powiedzieć i uzyskać pomoc;
  - c) poinformowania dziecka o miejscu publikacji standardów w wersji dla niego zrozumiałej oraz o możliwości wyjaśnienia wszelkich wątpliwości związanych z treścią standardów;

- d) równego traktowania dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - e) zapewnienia, że sprzęt i wyposażenie używane przez dzieci są wykorzystywane w sposób zgodny z przeznaczeniem;
  - f) podejmowania działań w celu odnalezienia opiekuna w sytuacji zagubienia się dziecka.
6. Pracownikowi przedszkola nie wolno:
- a) krzywdzić, zawstyżać, upokarzać, lekceważyć lub obrażać dziecka;
  - b) bić, szturchać, popychać, dotykać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, chyba, że występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka;
  - c) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, komentować, żartować lub gestykulować w sposób nawiązujący do tematyki seksualnej lub erotycznej, a także udostępniać dzieciom treści erotycznych lub pornograficznych w jakikolwiek sposób;
  - d) utrzymywać wizerunku dziecka bez zgody rodziców lub opiekunów i zgody samego dziecka z wyjątkiem sytuacji, kiedy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza;
  - e) nawiązywać kontaktu z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
  - f) spotykać się z dzieckiem poza miejscem pracy;
  - g) proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych używek.

## **II. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. Pracownik, który podejrzewa krzywdzenie lub posiada informację o krzywdzeniu małoletniego, niezwłocznie zawiadamia o tym dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola podejmuje niezbędne działania w celu wyjaśnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, a w uzasadnionych przypadkach - utrudnia lub uniemożliwia dziecku opuszczenie przedszkola do czasu, gdy przekazanie dziecka zapewnia jego bezpieczeństwo.

## **III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Osobą odpowiedzialną do składania zawiadomienia na policję, do sądu opiekuńczego (sądu rodzinnego) o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego przebywającego w przedszkolu, a także do wszczęcia procedury "Niebieskie Karty" jest dyrektor przedszkola.
2. W zawiadomieniu, o którym mowa ust. 1, podaje się dane osoby zgłaszającej, dane dziecka (w zakresie możliwym do ustalenia), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy. Procedurę "Niebieskie Karty" wszczyna się na zasadach określonych we właściwych przepisach.

#### **IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

Co najmniej raz na dwa lata dyrektor przedszkola dokonuje przeglądu, oceny i ewentualnie - aktualizacji standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

#### **V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich obejmuje:
  - a) nadzór nad stosowaniem standardów;
  - b) przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów;
  - c) dokonywanie co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Przygotowanie personelu do stosowania standardów odbywa się w formie szkolenia. Odbycie szkolenia dokumentowane jest w formie rejestru obejmującego datę i miejsce szkolenia, temat szkolenia oraz dane osób uczestniczących w szkoleniu.

#### **VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

Standardy są udostępnione na stronie internetowej przedszkola oraz są wywieszane w widocznym miejscu w szatni przedszkola, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

#### **VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest dyrektor przedszkola.

**VIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentowane są w rejestrze incydentów, który jest przechowywany w biurze dyrektora przedszkola.

**IX. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

W przedszkolu nie udostępnia się możliwości korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Oglądanie jakichkolwiek materiałów dla dzieci następuje wyłącznie w obecności nauczycieli przedszkola. Materiały udostępniane dzieciom nie mogą zawierać treści szkodliwych.

**X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia następuje w oparciu o obowiązujące procedury lub przepisy, w szczególności w oparciu o procedurę "Niebieskie Karty".