

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W
NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU LULA
W WARSZAWIE PRZY UL. ANTALLA 4

Preambuła

Poniższy dokument został stworzony w celu zapewnienia wychowankom Niepublicznego Przedszkola Lula w Warszawie efektywnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, szacunku i akceptacji. Zasadami, którymi kierują się pracownicy placówki jest działanie dla dobra dziecka, pracownicy dążą do zapewnienia dzieciom wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem potrzeb podopiecznych. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania procedur zawartych w niniejszym dokumencie.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
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).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
8. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526).
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

Rozdział I

Informacje Ogólne

§1

1. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
2. W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:
 - a. w placówce nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
 - b. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej;
 - c. podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw dziecka określonych w Statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
 - d. dzieci są na bieżąco uczone, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - e. dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;
 - f. rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa;
 - g. prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
 - h. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.
3. Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

4. Dokumentem pomocniczym dla Standardów Ochrony Małoletnich są Procedury Bezpieczeństwa stosowane w Niepublicznym Przedszkolu Lula.

§2

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1. **Przedszkolu** – należy rozumieć Niepubliczne Przedszkole Lula w Warszawie.
2. **Pracowniku przedszkola** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w przedszkolu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy, lub inne osoby, które z racji pełnienia funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. **Dziecku** – należy przez to rozumieć każdą istotę ludzką od poczęcia, aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
4. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Lula w Warszawie.
5. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
6. **Opiekunie prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
7. **Osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/maleoletniego.
8. **Krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.
9. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
10. **Przemocy emocjonalnej** – należy przez to rozumieć powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

11. **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć angażowanie dziecka w aktywność seksualną. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
12. **Zaniedbywaniu** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
13. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora instytucji pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem dzieci.
14. **Danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.
15. **Zespole Interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, przedstawiciel organu prowadzącego, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Podczas rekrutacji dyrektor zapoznaje się dobrze z danymi personalnymi potencjalnego pracownika oraz:
 - Wykształceniem,
 - Kwalifikacjami zawodowymi,
 - Przebiegiem dotychczasowego doświadczenia zawodowego kandydata/kandydatki,
 - Zaświadczeniem o niekaralności z sądu,
 - Pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - Może poprosić o referencję z poprzednich miejsc pracy,
 - Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów,
 - Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie. (załącznik nr 1).
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.
3. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a. Statutem placówki;
 - b. Regulaminem pracy;
 - c. Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w przedszkolu;
 - d. regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż.;
 - e. Polityką Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych.

4. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko oraz dziecko - dziecko w Niepublicznym Przedszkolu Lula określa, jakie zachowania pracowników dzieci względem siebie są dozwolone, a jakie są niedozwolone w stosunku do dziecka. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania kodeksu w przedszkolu.

§1

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności, pomoc dzieciom uwzględniając umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych;
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”;
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§2

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
2. Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno nam zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno nam ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy je o tym starając się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanujemy prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniamy mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawiamy uchylone drzwi do pomieszczenia i dbamy, aby być w zasięgu wzroku innych. Możemy też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno nam zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewniamy dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.

§3

Działania z dziećmi

1. Pracownicy przedszkola doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status etniczny.
2. Ograniczenia dzieci są akceptowane.
3. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci.
4. Pracownicy przedszkola unikają faworyzowania dzieci.
5. W przedszkolu jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek.
6. Obcy nie mają wstępu na teren przedszkola.
7. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi.
8. Nauczyciele i personel pomocniczy monitorują otoczenie podczas pobytu dzieci na placu zabaw.
9. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji bliskości/ seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
10. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

11. Nie wolno używać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, w obecności dzieci.
12. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
13. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
14. 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, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownicy przedszkola kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
15. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
16. Pracownicy przedszkola nigdy nie dotykają dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Pracownicy przedszkola zawsze są przygotowani na wyjaśnienie swoich działań.
18. Zabronione jest angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy zabawy fizyczne.
19. Pracownicy przedszkola zachowują szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy przedszkola reagują z wyczuciem, jednak stanowczo by pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
20. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

21. Jeśli ktokolwiek jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, ma obowiązek poinformowania o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Dbamy o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała dodatkowo inna osoba.
22. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 4

Posiłki

1. Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowane.
2. Dzieci jedzą samodzielnie, w razie potrzeby poszczególne produkty mogą być krojone przez pracownika.
3. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

§ 5

Relacja dziecko- dziecko

1. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
2. Dzieci uczone są szacunku do rówieśnika.
3. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w przedszkolu.
4. Konsekwencje za zachowanie jakie dziecko ponosi jest z poszanowaniem godności osobistej oraz uwzględnieniem praw dziecka.
5. Dziecko za zachowania nieakceptowalne i zagrażające drugiemu dziecku może zostać odsunięte od zabawy, zajęć na określony czas. W skrajnych przypadkach, kiedy sytuacja tego wymaga może również zostać odizolowane od grupy.
6. Niedozwolone jest stosowanie przez dzieci agresji i przemocy wobec innych (w tym: bicie, uderzanie, szarpanie, popychanie, kopanie, gryzienie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki,

zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami.)

7. Niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, dokuczanie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby.
8. Niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wyśmiewanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, wulgarne gesty, niszczenie lub zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, szantażowanie.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Pracownicy przedszkola są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swoich prywatnych aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których pracownik może spotkać rodziców, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają pracownicy.
2. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w tę cyfrową aktywność, czego pracownik jest w pełni świadomy.
3. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
4. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi, który może go wykorzystywać podczas prowadzenia zajęć, puszczana filmów edukacyjnych, gier, piosenek dla dzieci.
5. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
6. Pracownik przedszkola ma obowiązek informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział V

Zasady Ochrony wizerunku i danych osobowych

1. Kierujemy się rozważą i odpowiedzialnością, dzielimy się zdjęciami by celebrować ważne momenty, wydarzenia, które odbywają się w grupie lub na terenie całego przedszkola.
2. Raz w roku rodzice wyrażają lub nie, pisemną zgodę na upowszechnianie wizerunku w mediach społecznościowych, stronie internetowej oraz na platformie 4Parents,
3. W chwili, gdy dziecko nie chce mieć wykonanego zdjęcia, jego decyzja jest szanowana.
4. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
5. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób bezpieczny.
6. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.
7. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
8. Jedynym sprzętem, którego używamy jako przedszkole, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.
9. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
10. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Niepublicznego Przedszkola Lula w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział VII

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Osoba, która zaobserwowała niepokojące symptomy informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka. Sporządza opis sytuacji przedszkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, które pomagają ocenie sytuacji (wzór załącznik nr 2 karta interwencji).
2. Nauczyciel/ koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Nauczyciel/ koordynator powinien sporządzić opis sytuacji na podstawie rozmów oraz sporządza plan pomocy.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - Podjęcie przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji;
 - Wsparcie jakie placówka oferuje dziecku;
 - Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - Zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego kim jest osoba krzywdząca, czy jest to pracownik przedszkola, czy opiekun dziecka uczęszczającego do przedszkola) W przypadku pracownika konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia przestępstwa włącznie.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: nauczyciel – wychowawca, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie informacji o nim.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, można zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia z zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
8. Ze spotkania sporządza się protokół.

9. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokurator/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nimi interwencji).
10. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z pkt. 9 dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (załącznik nr 3) do prokuratury/ policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta- A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji do których przesłano zgłoszenie.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostanie potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2), kartę załącza się do teczki dziecka (rejestr interwencji).
14. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka i informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informację przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
15. Wszelka dokumentacja dotycząca zdarzeń związanych z krzywdzeniem dzieci /lub naruszeniem standardów znajduje się w gabinecie dyrektora w szafce zamkniętej na klucz, bez dostępu osób nieuprawnionych.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania standardów

1. Dyrektor instytucji jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych standardów.
2. Wszyscy pracownicy placówki są zobligowani do zapoznania się, przestrzegania i reagowanie na sygnały naruszenia standardów. Pracownicy poświadczają na piśmie zapoznanie się z dokumentem (załącznik nr 4).
3. Treść standardów udostępniona jest rodzicom/ opiekunom prawnym.
4. Treść standardów wytłumaczona jest dzieciom na miarę możliwości.
5. Co najmniej raz na dwa lata dokonywana jest ocena standardów w celu dostosowania ich do obowiązujących przepisów.
6. Pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia w placówce.
6. Dyrektor/rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji, opiekunom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez udostępnienie dokumentów drogą internetową.

Wzór

OŚWIADCZENIE KANDYDATA O NIEKARLNOŚCI

Ja niżej podpisany(a), świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, niniejszym oświadczam, iż nie byłem/-am karany/-a za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, mam obywatelstwo polskie, nieposzlakowaną opinię w środowisku.

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

Wzór

Imię i Nazwisko Dziecka:		
Przyczyna Interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	○ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ○ wniosek o wgląd w sytuację rodzinną, ○ inny rodzaj interwencji, jaki? 	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/ działaniach placówki/ działaniach rodziców	Data	Działanie

Wzór

Warszawa, dn.....

Imię i Nazwisko

Adres

Telefon

Mail

Komenda Rejonowa Policji

Warszawa XXX

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

*Ja niżej podpisany zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa
dotyczącego.....
i wnoszę o wszczęcie oraz przeprowadzenie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.*

UZASADNIENIE

*Opis sytuacji, informacje, jakie posiadamy w przedmiotowej sprawie, podjęte działania, wyniki
rozmów, informacje dotyczące interwencji.*

podpis

Załączniki:

1.....

2.....

Wzór

Potwierdzenie zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/y..... oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Lula. Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania i respektowania ich postanowień, stać na straży bezpieczeństwa dzieci, chronić ich przed krzywdzeniem oraz reagować na każdy niepokojący sygnał świadczący o krzywdzeniu dziecka.

.....

Data i czytelny podpis pracownika