

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym dla Wyjątkowych Dzieci we Wrocławiu- wersja skrócona**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w **Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym dla Wyjątkowych Dzieci we Wrocławiu** są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez Personel Przedszkola na rzecz dzieci. Każdy z Personelu jest odpowiednio przeszkolony i zobowiązany do natychmiastowej i skutecznej reakcji na wszelkie sytuacje wiążące się z krzywdą dziecka. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Personel Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, by Personel Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Obejmuje to zarówno przemoc fizyczną, przemoc słowną, agresję, przejawy nietolerancji z jakiegokolwiek powodu lub zezwolenie na stosowanie przemocy wobec dziecka również przez inne dzieci.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność Personelu Przedszkola za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola. Są szeroko promowane wśród całego Personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i terapeutyczne; zmodyfikowane indywidualnie do potrzeb i możliwości każdego dziecka wynikające z jego niepełnosprawności.

## **Rozdział I**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 1**

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrektor – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Rejestr – Rejestr Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym dostępny elektronicznie pod adresem: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
12. Rejestr karny – Krajowy Rejestr Karny, dostępny dla osób upoważnionych także elektronicznie pod adresem: <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny>
13. Niebieska Linia – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia pogotowie telefoniczne dedykowane ofiarom przemocy, tel. 800 120 002, [www.niebieskalinia.pl](http://www.niebieskalinia.pl)

## **Rozdział II**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 2**

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu do pracy w Przedszkolu,
  - b) zasady bezpiecznych relacji Personel – dziecko,
  - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
  - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
  - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) Personel: – obszar, który określa:
  - a) zasady rekrutacji Personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym o każdym członku Personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
  - b) zasady bezpiecznych relacji Personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
  - c) zasady zapewniania Personelowi podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
    - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

- d) zasady przygotowania Personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
    - w miarę możliwości dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony Personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu Personelowi,
- 4) Monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
    - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
  - b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji i ich rodzicami/opiekunami.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania**

##### **§ 3**

1. Rekrutacja Personelu Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Każdy członek personelu Przedszkola zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich i z dokumentacją wchodzącą w jej skład, a także zobowiązuje się do jej przestrzegania, co potwierdza podpisując oświadczenie zgodnie z **Załącznikiem nr 6.**

4. Personel Przedszkola posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel Przedszkola monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel Przedszkola podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

## **Rozdział IV**

### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małe dzieci doświadczają krzywdzenia**

#### **§ 4**

1. Krzywdzenie dzieci stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Personel Przedszkola reaguje na każde podejrzenie krzywdzenia dziecka lub naruszenie niniejszych Standardów.
3. W przypadku, gdy członek Personelu jest świadkiem zdarzeń, mających znamiona krzywdzenia dzieci, zobowiązany jest do natychmiastowego podjęcia interwencji mającej na celu ochronę dziecka – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
4. W szczególności członek Personelu, będący świadkiem krzywdzenia:
  - a) natychmiast przerywa czynności mające znamiona krzywdzenia;
  - b) izoluje dziecko od osoby krzywdzącej;
  - c) niezwłocznie udziela dziecku pomocy (jeżeli wymaga ono takiej pomocy, np. w wypadku ran, stłuczeń czy innych naruszeń ciała) oraz otacza dziecko opieką i wzmacnia jego poczucie bezpieczeństwa;
  - d) informuje Dyrektora Przedszkola i Osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich;
  - e) w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola i Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich; podejmuje dalsze działania;
  - f) sporządza raport ze zdarzenia w postaci opisu sytuacji na formularzu zgodnym z **Załącznikiem 3** (Karta Interwencji) i przesyła Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.
5. W przypadku, gdy członek Personelu powziął podejrzenia, iż dziecko jest krzywdzone lub inny członek Personelu krzywdzi dziecko lub zachowuje się niezgodnie z niniejszymi Standardami, zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania

Dyrektora Przedszkola i Osoby Odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, iż członek Personelu krzywdzi dziecko, Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do zawieszenia takiej osoby w obowiązkach i uniemożliwienia jej kontaktu z dziećmi z Przedszkola do czasu wyjaśnienia sprawy.

6. W przypadku potwierdzenia, iż członek Personelu krzywdzi dziecko lub zachowuje się niezgodnie z zasadami opisanymi w niniejszych Standardach, w zależności od okoliczności, skutków i klasyfikacji czynu, Dyrektor Przedszkola może podjąć jedną lub więcej z poniższych czynności:

- a. przeprowadza z członkiem Personelu rozmowę korygującą, ustala plan naprawczy, bądź rezygnuje ze współpracy w przypadku Personelu, którego nie obowiązują przepisy kodeksu pracy,
- b. udziela kary porządkowej upomnienia bądź nagany;
- c. rozwiązuje umowę na mocy wypowiedzenia lub porozumienia stron;
- d. rozwiązuje umowę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
- e. składa do właściwej terytorialnie prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

7. W przypadku podejrzenia, iż dziecko krzywdzone jest poza Przedszkolem, w szczególności zauważenia widocznych obrażeń na ciele dziecka lub widocznych zmian w jego zachowaniu członek Personelu, który powziął takie podejrzenie, informuje Dyrektora Przedszkola i Osobę Odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich:

- a) w przypadku widocznych obrażeń na ciele dziecka odpowiedzialne osoby wskazane w pkt. 7 konsultują z pielęgniarką,
- b) widocznych zmian w zachowaniu dziecka konsultują z psychologiem lub nauczycielem wiodącym.

Wyznaczone przez Dyrektora Przedszkola wyżej wymienione osoby wypełniają Kartę interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 a Dyrektor Przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenia podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

8. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,

- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 5

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego Dyrektor Przedszkola, Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, Nauczyciel Wiodący Grupy i Psycholog.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3., wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 6

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Uwaga! Personel Przedszkola uczestniczy w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawniony jest do samodzielnego jej wszczęcia.** Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu

rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

## § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Przedszkole nie udziela żadnych informacji o zaistniałych zdarzeniach mediom lub osobom trzecim. Przedszkole udziela wymaganych informacji wyłącznie uprawnionym przedstawicielom organów publicznych (np. policji, prokuraturze, sądom).

## Rozdział V

### Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

## § 8

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.



## § 9

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, Personel Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## § 10

Upublicznienie przez Personel Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Uwaga!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

### Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

## § 11

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola.

3. W przypadku gdy dostęp do internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola jest on zobowiązany czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.

## **§ 12**

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Przedszkolu w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

## **§ 13**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza Panią Magdalenę Mazur na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród Personelu Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów- **Załącznik nr 7**. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.
6. Z każdego zdarzenia wiążącego się z krzywdzeniem dziecka Osoba odpowiedzialna sporządza Kartę interwencji zgodny z wzorem określonym w **Załączniku 3**, który przechowywany jest w dokumentacji Przedszkola przez 3 lata.

**Rozdział VIII**  
**Przepisy końcowe**

**§ 14**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola lub poprzez przesłanie tekstu Standardów Personelowi a rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.

**METRYKA DOKUMENTU**

Obowiązuje od:	15.02.2024 r.
Data ostatniej zmiany:	15.02.2024 r.
Data ostatniego przeglądu:	15.02.2024 r.