**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolny „Miś” w Szczecinku.**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym „Miś” w Szczecinku

są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Punktu na rzecz dzieci.

Pracownik Punktu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Realizując zadania Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego, działa w ramach obowiązującego

prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niedopuszczalne jest, by pracownik stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy. Niniejszy

system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa 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 osób zatrudnionych w Punkcie za bezpieczeństwo dzieci do niego

uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie

internetowej Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego. Są szeroko promowane wśród całego

personelu, rodziców i dzieci. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie

zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**Rozdział I**

 **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich wprowadza się przed krzywdzeniem dzieci. Obejmują cztery obszary:

**I. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym (TPP),

2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,

3. Zasady reagowania w TPP na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,

4. Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

**II. Personel – obszar, który określa:**

1.Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w TPP, w tym obowiązek

uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw 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,

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu TPP z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie

TPP są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

3. Zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed

krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

c. odpowiedzialności prawnej pracowników TPP, zobowiązanych do podejmowania

interwencji,

4. Zasady przygotowania personelu TPP (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do

edukowania:

a. dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

b. rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed

przemocą i wykorzystywaniem,

5. Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich

wykorzystania.

**III. Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub**

**zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu TPP, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:**

1.Zasady dysponowania przez TPP 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 wszystkim pracownikom,

2. Zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej

sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

**IV. Monitoring – obszar, który określa:**

1.Zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej

raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia

bezpieczeństwa dzieci,

2. Zasady organizowania przez TPP konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział II**

**Słowniczek terminów**

§ 2.

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 TPP 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. **Dyrekcja** – osoba (lub podmiot), która w strukturze TPP 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 TPP pracownik, sprawujący nadzór

nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie TPP oraz nad bezpieczeństwem dzieci w

Internecie.

9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez

dyrektora TPP pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony

Małoletnich przed krzywdzeniem.

10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozdział III**

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

§ 3.

1.Rekrutacja pracowników TPP odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady

Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone

w TPP. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy TPP posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i

zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy TPP monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy TPP podejmują rozmowę z rodzicami,

przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie

pomocy.

**Rozdział IV**

**Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika TPP podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma

obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru)

dyrektorowi TPP / wychowawcy / pedagogowi specjalnemu/ psychologowi.

§ 5.

1.Po uzyskaniu informacji, dyrektor TPP / pedagog specjalny / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów

dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

2. Wyznaczona przez dyrektora TPP osoba (np. pedagog specjalny) sporządza opis sytuacji

przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i

rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez TPP działań w celu zapewnienia dziecku

bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku TPP,

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

§ 6.

1.W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub

znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor TPP powołuje **zespół**

**interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor

TPP, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym

dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5

pkt 3 niniejszych Standardów, 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

TPP 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.

§ 7.

1.Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy

przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga specjalnego/psychologa.

2. Pedagog specjalny/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku TPP – 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! Pracownicy TPP uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w

tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga specjalnego/psychologa –

zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor TPP składa zawiadomienie o podejrzeniu

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.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a

podejrzenie to nie zostało potwierdzone – TPP informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka

na piśmie.

§ 8.

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 TPP.

2. Wszyscy pracownicy TPP 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.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

§ 9.

1.TPP, 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.

§ 10.

1.Pracownikowi TPP 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, pracownik TPP 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 TPP (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.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika TPP wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek 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 Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym**

§ 12.

1.TPP, 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 TPP dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika

TPP na zajęciach z wykorzystaniem komputera.

3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w TPP realizowany jest pod nadzorem pracownika

TPP jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu

oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w TPP przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia

dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. TPP zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego

korzystania z Internetu, przy komputerach.

§ 13.

1.Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w TPP w porozumieniu z dyrektorem

TPP zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację

odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb - raz na semestr.

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

§ 14.

1.Dyrektor TPP wyznacza pedagoga specjalnego na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie

Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w TPP.

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 pracowników TPP, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji

Standardów. 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 przekazuje dyrektorowi TPP

w terminie 1 – 30 czerwca każdego roku.

5. Dyrektor TPP na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i

ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

**Rozdział VIII**

**Przepisy końcowe**

§ 15.

1.Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie Standarów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie

Przedszkola i zamieszczenie na stronie internetowej TPP.

Materiał został opracowany na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich” oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.