



Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” w Przeworsku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Standardy ochrony małoletnich służą do eliminowania ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a ich przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.
2. Opieka nad dziećmi to dbanie o ich dobro fizyczne, emocjonalne, psychiczne i zdrowotne. Wszyscy pracownicy Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” biorą na siebie odpowiedzialność za zaniedbania wynikające z nieinterweniowania w celu przeciwdziałania krzywdzenia małoletnich. Zwłaszcza, że małoletni mogą zostać wykorzystani w różnych miejscach i przez różne osoby - dorosłych i dzieci.

§ 2

Cele Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim przebywającym w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” mieszczącym się przy ulicy Lwowska 58A w Przeworsku (37-200).
2. Pracownicy realizują określone w § 2 pkt. 1 cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.
3. Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” w praktyce pedagogicznej, najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.

§ 3

Terminologia

1. Dane osobowe – informacje dotyczące przedszkolaków Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” umożliwiające ich identyfikację.
2. Dyrektor – osoba, która w strukturze przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
3. Instytucja – każda firma/organizacja/ instytucja itp. współpracująca z Przedszkolem.
4. Małoletni/dziecko – przedszkolak Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek”, dziecko w wieku 2,5 do ukończenia 9 roku życia.
5. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby okresowo pracujące z dziećmi, w tym praktykanci oraz stażyści.
6. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
7. Zespół interwencyjny – zespół pracowników powołany przez dyrektora Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.
8. Zgoda rodzica/prawnego opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi otrzymują oni informację o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy.
9. Krzywdzenie dzieci (przemoc) - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dla dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie pod względem intelektualnym, higienicznym, zdrowotnym, emocjonalnym, psychicznym.

§ 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka dotyczących problemów rodzinnych dziecka, pracownicy przedszkola zwracają się do Dyrektora, który podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy oraz w razie potrzeby powołuje zespół interwencyjny.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w szczególności poprzez:
 - a) bieżącą obserwacją zachowania dziecka, jego stan zdrowia i samopoczucia,

- b) rozmowy z dzieckiem, rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami/terapeutami pracującymi z dzieckiem, zgodnie ze swoimi uprawnieniami,
 - c) analizę dokumentów oraz informacji, do których dany pracownik ma uprawniony dostęp.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek”, w szczególności z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych opisanych w §5 niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
 5. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osoba ta przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Dodatkowo pracodawca sprawdza zaświadczenie o niepopelnieniu przestępstwa na Tle Seksualnym.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem placówki

1. Pracownicy w przypadku kontaktu z dziećmi zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji personel - dziecko wskazanych poniżej.
2. Podstawową zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez pracowników Przedszkola w kontaktach z dziećmi jest działanie na rzecz ich dobra, traktowanie dziecka z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego godności i potrzeb.
3. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Pracownicy:
 - a) dbają o przestrzeganie praw dzieci;
 - b) respektują ich prawo do opieki ze strony przedstawicieli ustawowych bądź opiekunów faktycznych
 - c) pomagają w opanowywaniu czynności:
 - samoobsługowych (ubieranie się, zdejmowanie brudnego ubrania),
 - higienicznych – pracownicy przeprowadzają na terenie przedszkola trening czystości (załącznik 1), w razie potrzeby (tylko, gdy jest to niezbędne) pomagają dziecku w trakcie korzystania z toalety oraz podczas innych czynności higienicznych,
 - związanych ze samodzielnym spożywaniem posiłku, zachęcają do jedzenia, na wniosek rodzica przeprowadzają trening jedzenia (załącznik 2)
 - d) w trakcie bezpośredniego kontaktu z dziećmi – odnoszą się do dziecka z szacunkiem, zachowując w kontakcie z nim spokój i cierpliwość, a także okazując zrozumienie dla jego trudności, problemów i potrzeb.

- e) komunikują się z dzieckiem w sposób prosty i konkretny dostosowany do możliwości i potrzeb, w razie potrzeby używając wspomagających lub alternatywnych metod komunikowania się (AAC) oraz wspomaganego przekazu z użyciem gestów, przedmiotów, znaków graficznych, zdjęć (w zależności od poziomu rozumienia mowy przez dziecko);
5. System zasad i reguł stosowanych w placówce wprowadzany jest i stosowany indywidualnie, na zajęciach terapeutycznych indywidualnych i grupowych. Przekazywany dzieciom w sposób dostosowany do ich możliwości rozwojowych i potrzeb oraz z poszanowaniem ich godności.
 6. Pracownicy zobowiązani są do zapoznawania dzieci oraz ich opiekunów z obowiązującym systemem zasad i reguł oraz sposobem pracy w sposób zrozumiały i dostosowany do ich możliwości, a gdy to konieczne z wykorzystaniem wsparcia wizualnego i wspomaganego przekazu. W Przedszkolu stosuje się wzmocnienia społeczne (pochwały słowne, udział w atrakcyjnej aktywności/zabawie, wyróżnienie na forum grupy) oraz indywidualnie dobrane wzmocnienia rzeczowe.
 7. Zabrania się stosowania jakiegokolwiek formy lub postaci przemocy wobec dzieci (zarówno przemocy fizycznej, jak i werbalnej - wyśmiewania dzieci, poniżania ich i zawstydzania), polegającej w szczególności na stosowaniu kontaktu fizycznego o charakterze agresywnym lub obraźliwym bądź dyskryminującego zachowania.
 8. Zabrania się dotykania dzieci w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany lub który wykracza poza uzasadnioną potrzebę.
 9. Zabrania się zmuszania dzieci do oglądania treści o charakterze pornograficznym bądź przemocowym.
 10. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - a. konfliktów między podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - b. działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - c. zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.),
 - d. agresji lub autoagresji, gdy sytuacja zagraża bezpieczeństwu ucznia i osób postronnych.
 11. W Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” obowiązują procedury terapeutyczne postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania trudne (zakłócające) (załącznik 3).
 12. Pracownik zobowiązany jest do unikania faworyzowania dzieci.
 13. Pracownik Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” uwzględnia ograniczenia dziecka wynikające z jego niepełnosprawności oraz ze specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 14. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając kontrakt, zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

§ 6

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. W Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” wdrażamy naukę o równości, szacunku i tolerancji do każdego człowieka.
2. Pracownicy dbają, by dzieci uczyły się komunikacji między sobą z szacunkiem, aby potrafiły słuchać jak też wypowiadać odważnie swoje zdanie.
3. Pracownicy pomagają dzieciom zrozumieć, że konflikty rozwiązujemy bez użycia przemocy.
4. Wspieramy i zachęcamy dzieci do wspólnych zabaw, dzięki którym uczą się budowania relacji z innymi.
5. Nie tolerujemy przemocy rówieśniczej. Uczymy, że agresja, znęcanie się i zastraszanie innych dzieci są niedopuszczalne i mogą mieć poważne konsekwencje. Zachęcamy do zgłaszania przypadków przemocy rówieśniczej.
6. Uczymy dzieci, jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc "nie" w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.
7. Budujemy zaufanie, współtworzymy z dziećmi otoczenie, w którym czują się one bezpieczne, by dzielić się swoimi uczuciami i obawami. Uwrażliwiamy, by być uważnym i gotowym, by słuchać i wspierać się nawzajem. Dzieci wiedzą, że powinny zgłosić osobom dorosłym (np. pracownikowi Przedszkola) każdy przejaw krzywdzenia, który zdarza się im lub innemu dziecku.
8. Uczymy i wymagamy stosowania następujących zasad społecznych obowiązujących w grupie:
 - nie wolno krzyknąć na inne dzieci, lekceważyć ich, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
 - nie wolno używać języka nienawiści;
 - nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej innego dziecka ani używać wobec niego jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
 - nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy, np.: na temat zachowania czy wyglądu innych dzieci;
 - nie wolno pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
 - nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.

§ 7

Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W sytuacji, gdy na terenie Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” doszło do naruszenia zasad między rówieśnikami lub pracownikiem a dzieckiem,

pracownik sporządza notatkę służbową (załącznik nr 4) i niezwłocznie powiadamia Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu. Jeżeli wymaga tego sytuacja wpisuje to w „Rejestr wypadków uczniów”.

2. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone poza terenem Przedszkola, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 4) i niezwłocznego powiadomienia Dyrektora o swoich spostrzeżeniach.
3. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez Dyrektora, który podejmuje decyzję czy dana sytuacja wymaga podjęcia dalszych kroków, tj.:
 - a. przeprowadzenie rozmowy z pokrzywdzonym dzieckiem, adekwatnej do sposobu komunikacji dziecka,
 - b. przeprowadzenie rozmowy z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c. nawiązanie kontaktu z rodzicami dziecka (jednym z rodziców/opiekunów prawnych dziecka),
 - d. sporządzenie opisu sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z nim, nauczycielami/terapeutami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz stworzenie planu pomocy dziecku (załącznik nr 5).
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne „Promyczek” podejmuje w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne „Promyczek” oferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny, i że możliwa jest współpraca z rodzicami Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” zawiera kontrakt z rodzicami (załącznik nr 6) o współpracy na rzecz poprawy sytuacji podopiecznego i rodziny i/lub podejmuje działania wynikające z potrzeb podopiecznego i rodziny w kierunku:
 - a. zapewnienia pomocy psychologicznej i wsparcia podopiecznego na terenie Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek”,
 - b. wsparcia rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących, np.: terapię dla sprawców przemocy, terapię uzależnień, warsztaty umiejętności wychowawczych (załącznik nr 7),
 - c. pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych lub kierowanie do mediatora,
 - d. zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo i warsztaty w zakresie zorganizowania np. pomocy finansowej (załącznik nr 7).
6. W uzasadnionych przypadkach, np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: psycholog, nauczyciel/terapeuta dziecka, dyrektor, inni pracownicy

mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określani jako zespół interwencyjny.

7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 6 pkt 3 niniejszych standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłoszonego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony opiekunom dziecka przez Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” lub przez osobę przez niego wyznaczoną celem współpracy przy jego realizacji.
10. W przypadku braku współpracy opiekunów dziecka Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” lub osoba przez niego wyznaczona informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - policja/prokuratura rejonowa – zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego – w przypadku zdiagnozowanego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka,
 - wydział rodzinny i nieletnich sądu opiekuńczego – w przypadku, kiedy dobro dziecka jest zagrożone w wyniku zaniedbania, nadużycia władzy rodzicielskiej, w tym stosowania przemocy,
 - równoległe o powiadomieniu przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w rejonie.
11. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek”, po poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka, w przypadku braku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka, składa:
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub
 - b. wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego lub
 - c. wypełnia formularz „Niebieska Karta – A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”, natomiast formularz „Niebieska Karta „B” otrzymuje osoba dotknięta przemocą w rodzinie lub w przypadku przemocy wobec dziecka – rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularz „Niebieska Karta – B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie,
 - d. wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” placówka przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury,

- e. Dyrektor lub oddelegowany pracownik Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego powołanego wskutek wszczęcia procedury Niebieskiej Karty, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację podopiecznego.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować na piśmie opiekunów dziecka.

13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 8). Kartę zgłoszenia dołącza się do teczki indywidualnej dziecka.

14. Wszyscy pracownicy instytucji 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.

15. Osoba odpowiedzialna za realizację polityki monitoruje sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.

16. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Przedszkola procedura postępowania przebiega identycznie, jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez rodziców/opiekunów prawnych, z tym, że w przypadku zgłoszenia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pedagoga, zgodnie z przepisami w sprawie postępowania dyscyplinarnego.

§ 8

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. tzw. RODO oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.
2. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem, zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu polityką bezpieczeństwa.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik Przedszkola w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody przez opiekuna, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
6. Pomieszczenie to powinno być przygotowane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.
7. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom swobodnego dostępu do sieci Internet. Dostęp do infrastruktury sieciowej placówki jest możliwy tylko dla pracowników, wyłącznie po wpisaniu wcześniej zdefiniowanego loginu oraz hasła.

§ 11

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor przedszkola lub wyznaczona przez niego osoba jest odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich w placówce, w tym przygotowanie pracowników do stosowania Polityki.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 powyżej, jest odpowiedzialna za:
 - współtworzenie i wdrażanie Polityki Ochrony Małoletnich w Przedszkolu,
 - współdziałanie w opracowaniu projektu Polityki Ochrony Małoletnich uwzględniającej przepisy prawne, normy etyczne i najlepsze praktyki,
 - wdrażanie Polityki w przedszkolu oraz monitorowanie jej skuteczności,
 - edukację Pracowników w zakresie ochrony małoletnich,
 - zarządzanie incydentami: w tym współtworzenie planu reagowania na incydenty związane z ochroną małoletnich, koordynowanie działań w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia dziecka, ewentualną

współpracę z organami ścigania, instytucjami i pozarządowymi działającymi na rzecz ochrony małoletnich,

- monitorowanie i ocenę skuteczności Polityki Ochrony Małoletnich w przedszkolu,
 - przeprowadzanie ankiet, o których mowa w ust. 3 poniżej,
 - dostosowywanie działań w oparciu o wyniki ocen,
 - komunikację z opiekunami na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym udzielanie odpowiedzi na pytania i reagowanie na ich obawy
3. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 9).
 4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać jej naruszenia.
 5. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba ds. Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Na ich podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi wraz z rekomendacjami ewentualnych zmian.
 6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe jej brzmienie.

§ 12

Przepisy końcowe

1. Polityka Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” wchodzi z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, czyli poprzez przedstawienie na zebraniu. Ponadto Polityka podlega udostępnieniu publicznemu poprzez jej zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.
3. Polityka posiada również wersję skróconą przeznaczoną dla dzieci, która opublikowana jest na stronie internetowej oraz przekazana opiekunom prawnym każdego dziecka uczęszczającego do Przedszkola „Promyczek” (załącznik nr 10).

Data publikacji: 14.08.2024 r.

Załączniki:

1. trening toaletowy
2. trening jedzenia
3. procedury terapeutyczne w sytuacji wystąpienia zachowania trudnego (zakłócającego)
4. notatka
5. plan pomocy
6. kontrakt
7. ważne adresy
8. karta interwencji
9. ankietka
10. wersja skrócona



TRENING TOALETOWY (CZYSTOŚCI)

1. Po rozmowie z terapeutami i wskazaniu potrzeby przeprowadzania treningu toaletowego rodzic zostaje zapoznany z ogólną procedurą postępowania oraz zasadami i podpisuje wniosek o jego przeprowadzenie. Jednocześnie zobowiązuje się do systematycznej, codziennej pracy w domu.
2. Na terenie przedszkola:
 - a. Dziecko jest przyprawdane do placówki bez pieluchy jednorazowego użytku.
 - b. Terapeuta po ustaleniu częstotliwości odpowiedniej do danego dziecka, kilka razy w ciągu dnia wychodzi z podopiecznym do toalety i uczy go korzystania z niej (pomaga dziecku zdjąć odzież i sadza na toaletę lub nocnik, kolejno pomaga się ubrać – jeśli dziecko wymaga pomocy).
 - c. Do przedszkola rodzic podaje odzież na zmianę. W sytuacji zmożenia lub zabrudzenia bielizny, ubrania przez dziecko, terapeuta wychodzi z nim do toalety, pomaga wykonać niezbędne czynności higieniczne i pomaga mu się przebrać.
 - d. Indywidualnie dla danego dziecka terapeuta może ustalić wzmocnienia i/lub szczególny sposób przeprowadzania treningu toaletowego.
3. Jeżeli rodzic nie złoży wniosku na przeprowadzenie treningu toaletowego terapeuta nie wdraża treningu w przedszkolu.
4. W sytuacji, gdy dziecko używa pieluch jednorazowych i nie korzysta z nocnika czy toalety, rodzic jest zobowiązany do wyrażenia zgody na czynności toaletowe, które będzie przeprowadzał terapeuta (zmiana pieluchy).



TRENING JEDZENIA

1. Po rozmowie z terapeutami i wskazaniu potrzeby przeprowadzania treningu jedzenia rodzic zostaje zapoznany z ogólnym planem terapii, zasadami i podpisuje wniosek o jego przeprowadzenie. Jednocześnie zobowiązuje się do systematycznej, codziennej pracy w domu.
2. Rodzic wykonuje potrzebne badania (nietolerancje, pasożyty) oraz konsultacje z dietetykiem w miarę możliwości.
3. Terapeuta rozpisuje dokładny plan terapii z uwzględnieniem produktów do oswojenia oraz ćwiczeń do wykonania w domu dostosowany indywidualnie do dziecka.
4. Na terenie przedszkola:
 - a. Terapeuta prowadzi ćwiczenia z wybranymi produktami do oswojenia.
 - b. Terapeuta uczy samodzielnego picia z otwartego kubka oraz spożywania posiłków przy stoliku.
 - c. Dziecko na śniadanie zjada produkty przygotowane przez rodzica, po konsultacji z terapeutą pojawiają się nowości.
 - d. Do przedszkola rodzic podaje domowy obiad lub dziecko korzysta z obiadów przedszkolnych.
 - e. Podczas posiłków terapeuta stosuje indywidualnie dobrane do dziecka wzmocnienia, wizualne pomoce określające ilość do zjedzenia, prowadzenie manualne ręki dziecka z łyżką bądź widelcem.
5. Jeżeli rodzic nie złoży wniosku na przeprowadzenie treningu jedzenia terapeuta nie wdraża treningu jedzenia w przedszkolu.



PROCEDURY TERAPEUTYCZNE w przypadku wystąpienia zachowania trudnego (zakłócającego)

1. Określenie przyczyny (biologiczna, zaburzenia SI, społeczna) oraz funkcji zachowania trudnego, wprowadzenie karty obserwacji zachowań trudnych.
2. Włączenie na terenie przedszkola działań pro aktywnych mających na celu niwelowanie zachowań trudnych, tj.:
 - a. określenie czasu koncentracji dziecka podczas zajęć i dostosowanie do tego formy tych zajęć,
 - b. określenie częstotliwości zachowań trudnych i wprowadzenie wzmocnienia/ podtrzymanie interakcji z dzieckiem w krótszym interwale czasowym,
 - c. wypracowanie kontroli (współpracy) poleceniowej wg Schrama,
 - d. wprowadzenie systemu żetonowego,
 - e. wprowadzenie komunikacji wspomagającej/alternatywnej,
 - f. wprowadzenie kontraktów,
 - g. udział dziecka w Treningu Umiejętności Społecznych
 - h. realizacja zaleceń opracowanych przez psychologa
 - i. naturalne konsekwencje trudnego zachowania, np. posprzątanie rozrzuconych zabawek zanim nastąpi wyjście na plac zabaw,
 - j. czasowe wyłączenie dziecka z zajęć grupowych oraz skrócenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu po zwołaniu zespołu interwencyjnego decyzją dyrektora.
3. Współpraca rodziców z terapeutami oraz realizacja na terenie domu opracowanych zaleceń
4. Współpraca rodziców z psychologiem i/lub psychiatrą i obowiązkowe uczestnictwo obydwójga rodziców w warsztatach prowadzonych na terenie przedszkola.

Procedura postępowania terapeuty w sytuacji pojawienia się trudnego zachowania :

- W sytuacji, gdy dziecko zachowuje się agresywnie w stosunku do drugiego dziecka terapeuta odsuwa je zapewniając bezpieczeństwo drugiemu przedszkolakowi oraz woła osobę trzecią do pomocy. Terapeuta rozmawia z dzieckiem i tłumaczy sytuację dostosowując komunikat do możliwości percepcyjnych dziecka. Jeżeli dziecko nadal zachowuje się agresywnie terapeuta je przytrzymuje z krótkim komunikatem dopasowanym do możliwości percepcyjnych dziecka i sytuacji, np. „nie wolno”, „to go boli”, „nie bij” i ewentualnie wychodzi z nim z sali.

- W sytuacji, gdy dziecko zachowuje się agresywnie w stosunku do terapeuty, odsuwa on dziecko zachowując bezpieczną odległość, przytrzymuje je i wypowiada krótki komunikat odpowiednio do sytuacji i możliwości percepcyjnych dziecka np.: „nie bij”, „to mnie boli”, „nie wolno”.
- W sytuacji gdy dziecko zachowuje się autoagresywnie podchodzimy do niego indywidualnie wg wcześniej ustalonego sposobu, zachowując jego bezpieczeństwo.

Zachowania agresywne to: bicie, kopanie, szarpanie, popychanie, gryzienie, szczypanie.

Zgadzam się na wdrożenie wyżej opisanej procedury względem mojego dziecka w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” w Przeworsku.

.....

(podpis dyrektora)

.....

(podpis rodzica)



Przeworsk, dnia

Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne „Promyczek”
ul. Lwowska 58 A
37-200 Przeworsk

NOTATKA

Imię i nazwisko dziecka:.....

Adres zamieszkania:.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(podpis pracownika)



Przeworsk, dnia

Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne „Promyczek”
ul. Lwowska 58 A
37-200 Przeworsk

PLAN POMOCY

Imię i nazwisko dziecka:.....

Adres zamieszkania:.....

Opis podejmowanych działań:

1. Jakie działania zostały podjęte w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa?

.....
.....
.....
.....

2. Jakie wsparcie jest oferowane przez placówkę dziecku?

.....
.....
.....
.....

3. Czy dziecko zostało skierowane do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy?
Jeśli istnieje taka potrzeba.

.....
.....
.....
.....

.....

(podpis pracownika)



Przeworsk, dnia

Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne „Promyczek”
ul. Lwowska 58 A
37-200 Przeworsk

KONTRAKT

Strony kontraktu:

1. Dane rodziców/prawnych opiekunów:

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Nazwisko		
Imię		
Adres zamieszkania		

2. Dane dyrektora/zastępcy dyrektora placówki:

Nazwisko.....

Imię.....

Kontrakt ma na celu pomoc i wspieranie dziecka
(imię i nazwisko) w trudnej sytuacji domowej, oraz jego rodziców w próbie zmiany postępowania wobec dziecka.

Przyczyny trudnej sytuacji życiowej:

.....
.....
.....
.....
.....

Ja zobowiązuje się do przestrzegania ustalonych zasad:

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....
- 4.....
.....

Ponadto zobowiązuje się do przekazywania na bieżąco wszelkich nowych i istotnych informacji dotyczących dziecka i rodziny. Jestem świadomy/a celowości powstania kontraktu i znane są mi konsekwencje jego niedotrzymania, czyli:

1. Konieczność napisania oświadczenia związanego z niedotrzymaniem przez mnie warunków kontraktu;
2. W przypadku trzykrotnego złamania przeze mnie warunków kontraktu, zawiadomienie przez Dyрекcję Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego „Promyczek” odpowiednich instytucji: policji, sądu rodzinnego i nieletnich, prokuratora, opiekuna socjalnego etc.

Dyrektor / zastępca dyrektora zobowiązuje się do:

1. Zadbania o udzielenie dziecku pomocy i wsparcia odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb, oraz możliwości edukacyjnych i rozwojowych; systematycznego monitorowania sytuacji rodzinnej dziecka;
2. Stałego powiadamiania rodziców/opiekunów dziecka o jego postępach obserwowanych podczas zajęć;
4. Udzielania wsparcia emocjonalnego rodzicom w razie potrzeby;
5. Powiadomienia drugiego rodzica /opiekuna o postępach /złamaniu kontraktu.

Czas obowiązywania kontraktu: od dnia podpisania do.....

Kontrakt został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....

.....

(Podpis rodzica / opiekuna prawnego)

(podpis Dyrektora)



WAŻNE ADRESY I TELEFONY

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku

ul. Krakowska 30,
37-200 Przeworsk,
tel. 16-648-72-16, tel/fax 16-648-87-50
Adres e-mail: mops@przeworsk.um.gov.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarosławiu

ul. Juliusza Słowackiego 34
37 - 500 Jarosław
tel.: 16 624 89 20
e-mail: mops@mops.jaroslaw.pl

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu

Jana Pawła II 17,
37-500 Jarosław
tel. 16 624 62 85
www.pcpr-jaroslaw.pl

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Lwowska 16
37-200 Przeworsk
tel./fax: 16 649 09 10
email: kontakt@pcpr.przeworsk.pl

Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łąncucie

ul. Piłsudskiego 70/5
37-100 Łącut
tel. 17/ 225-80-28
e-mail: pcprlancut@poczta.onet.pl



Przeworsk, dnia

Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne „Promyczek”
ul. Lwowska 58 A
37-200 Przeworsk

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Adres zamieszkania:

1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....

2. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę

Data:

Działanie:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Spotkania z opiekunami dziecka

Data:

Działanie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Forma podjętej interwencji

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....
.....
.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....
.....
.....

Data interwencji:

5. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

Data:

Działanie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(podpis)



Przeworsk, dnia

Niepubliczne Przedszkole Terapeutyczne „Promyczek”
ul. Lwowska 58 A
37-200 Przeworsk

ANKIETA
monitorująca poziom realizacji polityki ochrony dzieci
w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek”

1. Czy znasz dokument Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? TAK / NIE
2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu? TAK / NIE
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE
5. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
TAK / NIE
6. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegane są Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? TAK / NIE
7. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? TAK / NIE
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?
.....
.....
.....
.....
8. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie?, jeśli nie – dlaczego?
.....
.....
.....
.....
9. Czy masz jakieś uwagi/sugestie/wątpliwości dotyczące Standardów ochrony małoletnich przez krzywdzeniem? TAK / NIE
Jeśli tak to jakie?
.....
.....
.....

10. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....
.....

11. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK / NIE
Jeśli tak to jakie i dlaczego?

.....
.....
.....

12. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? TAK / NIE
Jeśli tak to jakie i dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....
.....



Wersja skrócona Polityki Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym „Promyczek” w Przeworsku.

1. Jesteśmy Niepublicznym Przedszkolem Terapeutycznym w którym uczą się i bawią dzieci w spektrum autyzmu.



2. Chcemy, żebyś czuł się z nami bezpiecznie i radośnie.



3. Możesz nam zawsze powiedzieć, jeśli coś Ci się nie podoba lub jesteś smutny, lub potrzebujesz pomocy.



4. Pamiętaj, że nie jesteś sam. Pracownicy Przedszkola zawsze Ci pomogą.



To są całodobowe numery telefonów do osób, którym możesz zaufać:

Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży: 116 111

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”: 800 120 002