



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora nr 1/SOM/2025
w Warszawie, z dnia.....

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym

„Progress Steps” w Warszawie

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym „Progress Steps” są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola na rzecz dzieci. Wszyscy pracownicy oraz pozostałe osoby z którymi Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Progress Steps” w Warszawie podejmuje współpracę potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że mały jest osobą krzywdzoną; podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małego.

Standardy ochrony małych są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małych przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małych przed krzywdzeniem.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małych, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małych przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Standardy Ochrony Małych w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym „Progress Steps” w Warszawie dotyczą wszystkich pracowników oraz pozostałe osoby z którymi Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Progress Steps” w Warszawie podejmuje współpracę.

Terminologia:

- 1. Dziecko/maloletni** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 2. Przedszkole** – należy przez to rozumieć Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Progress Steps” z siedzibą przy ul. Panieńskiej 9 lok. 1 w Warszawie.
- 3. Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego „Progress Steps” w Warszawie.
- 4. Personel lub pozostały personel** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusza, praktykanta oraz stażystę Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego „Progress Steps” w Warszawie.
- 5. Rodzic małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 6. Zgoda rodzica małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/opiekunów prawnych/faktycznych/rodzica zastępczego.
- 7. Krzywdzenie małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub pozostałego personelu Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego „Progress Steps” w Warszawie lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
- 8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Dyrektora Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego „Progress Steps” w Warszawie członka personelu sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym „Progress Steps” w Warszawie.
- 9. Zespół Interdyscyplinarny** – należy przez to rozumieć zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej na terenie Warszawy, bądź innym właściwym ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.
- 10. Grupa diagnostyczno-pomocowa** – należy przez to rozumieć grupę diagnostyczno-pomocową powołaną przez Zespół Interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej na terenie Warszawy, bądź innym właściwym ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
w Terapeutycznym Punkcie Przedszkolnym
„Progress Steps” w Warszawie

Naczelną zasadą obowiązującą personel oraz pozostały personel Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego „Progress Steps” w Warszawie, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Każdy członek personelu lub pozostałego personelu Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego „Progress Steps” w Warszawie zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój małoletnich i przestrzegać zarządzeń oraz procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem,
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu oraz pozostałego personelu Przedszkola w odniesieniu do wszystkich czynności jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel oraz pozostały personel Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują cały personel lub pozostały personel Przedszkola.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

Zasady komunikacji

§ 3

1. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat podejmowany wobec dziecka był adekwatny do sytuacji, dostosowany do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości.
2. Zasady komunikacji z małoletnim:
 - a) w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
 - b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
 - d) nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Przedszkola, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznej lub seksualnej oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6. Każde przemocowe działanie wobec małego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małym może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małego w danym momencie, uwzględnia wiek małego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
7. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małego.
8. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
9. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małego, należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka.
10. Przy podejmowaniu kontaktu z małym z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział II

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małego

§ 5

1. Personel lub pozostały personel Przedszkola zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

2. Uwagę personelu lub pozostałego personelu Przedszkola powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania/sytuacje:
- małeletni ma widoczne obrażenia ciała (rany, otarcia, blizny, sińce, stłuczenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, brzuch, krocze, stopy), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małeletni często je zmienia;
 - małeletni jest ubrany niestosownie do sytuacji i pogody;
 - małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach;
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego;
 - siniaki okularowe, sińce liczne, często symetryczne, w różnej fazie gojenia;
 - widoczne urazy głowy u małeletniego, szczególnie poniżej 3 roku życia;
 - urazy nosa, złamania, krwiaki (zropiałe) przegrody nosa;
 - wielokrotne „przypadkowe” zatrucia;
 - odmrożenia;
 - słaby przyrost masy ciała, niedożywienie;
 - infekcja chorobami przenoszonymi drogą płciową u dziecka poniżej 15 r.ż.;
 - nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem;
 - rodzic małeletniego nie potrafi wyjaśnić mechanizmu urazu, podaje informacje niespójne, nieadekwatne, zmienia wyjaśnienia co do okoliczności powstania urazu;
 - niedostępność emocjonalna, czy ignorowanie przez rodzica/opiekuna potrzeb emocjonalnych dziecka.

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego
w środowisku domowym**

§ 6

1. W przypadku powzięcia przez personel lub pozostały personel Przedszkola podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, wyżej wymienieni mają obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Przedszkola oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1).

2. Personel pedagogiczny Przedszkola, który powziął informację o krzywdzeniu małego dziecka przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego członka personelu pedagogicznego Przedszkola (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małego dziecka lub podejrzenia krzywdzenia małego dziecka, personel lub pozostali Personel przedszkola ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej, socjalnej, zapewniając bezpieczeństwo małowięciemu w ramach posiadanych kompetencji wynikających z odrębnych przepisów prawa.
4. Rozmowa o której mowa w § 6 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małowięciemu. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małowięciemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małowięciemu. Podczas rozmowy małowięciemu zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małowięciem – wysłuchują, co małowięciemu ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małowięciemu – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małowięciemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
7. Dyrektor Przedszkola organizuje spotkanie z rodzicem małowięciemu, którego nie podejrzewa się o krzywdzenie małowięciemu, informuje o podejrzeniu krzywdzenia małowięciemu oraz o osobie podejrzanej o to krzywdzenie. W spotkaniu uczestniczy wychowawca grupy do której uczęszcza małowięciemu.
8. W trakcie rozmowy Dyrektor Przedszkola odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małowięciemu, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małowięciemu – przedstawia rodzicowi ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzic małowięciemu zostaje poinformowany o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez Przedszkole podejrzenia krzywdzenia małowięciemu do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd

rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”).

Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).

10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicem małoletniego, Dyrektor Przedszkola informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 6 ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego Dyrektor Przedszkola lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdza ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 6 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Specjaliści pracujący w przedszkolu opracowują plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez personel Przedszkola w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez personel Przedszkola oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia małoletnich krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez personel lub pozostały personel Przedszkola

§ 7

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez personel lub pozostały personel Przedszkola, ma obowiązek jej przekazania do Dyrektora Przedszkola, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor Przedszkola organizuje spotkanie z członkiem personelu lub członkiem pozostałego personelu Przedszkola, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog, o ile nie jest osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego.
3. W trakcie rozmowy Dyrektor Przedszkola odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.

4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małego Dyrektor Przedszkola stwierdza ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 7 ust.4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małego przez personel lub pozostały personel Przedszkola, Dyrektor Przedszkola informuje o zdarzeniu małego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małego przez personel lub pozostały personel Przedszkola, specjaliści pracujący w Przedszkolu opracowują plan pomocy małowemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez personel Przedszkola w celu zapewnienia małowemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małowemu, które zostały zapewnione przez personel Przedszkola oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia małych krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom małego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 2).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małych z niepełnosprawnościami oraz małych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
10. Wobec personelu oraz pozostałego personelu Przedszkola w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia m.in. popełnienia przestępstwa na szkodę małego podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wszyscy członkowie personelu oraz pozostałego personelu Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

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

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

§ 8

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:
 - a) Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 4);
 - b) Dyrektor Przedszkola podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Przedszkola.
2. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone Dyrektor Przedszkola zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców małoletniego.
4. Dyrektor Przedszkola podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 9

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza karty – „A” w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub w wyniku zgłoszenia

dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
6. Po wypełnieniu formularza karty – „A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieskie Karty – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieskie Karty – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa.
7. Wypełniony formularz „Niebieskie Karty – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieskie Karty – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
8. Rola i zadania pedagogicznego członka personelu Przedszkola powołanego w skład grupy diagnostyczno – pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Powołany członek personelu Przedszkola jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno – pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem § 10

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w przedszkolu, dokonuje Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.
3. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 10 ust. 1, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
4. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Przedszkolu, dokonuje Dyrektor Przedszkola. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez Dyrektora Przedszkola w drodze zarządzenia.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 11

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor Przedszkola uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu lub pozostałego personelu Przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Przedszkola. Dyrektor Przedszkola może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania

personelu lub pozostałego personelu Przedszkola do stosowania standardów ochrony małych dzieci (załącznik nr 7).

3. Osoba, o której mowa w § 11 ust. 2, zapoznaje personel Przedszkola ze standardami ochrony małych dzieci oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małych dzieci, obowiązującymi w przedszkolu (załącznik nr 8).

Rozdział VI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego dziecka

§ 12

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małego dziecka, na temat którego personel lub pozostały personel Przedszkola posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małowemu (załącznik nr 9).
2. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małowemu.
3. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małowemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małych dzieci.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych. Procedury ochrony małych dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

§ 13

1. Przedszkole, zapewniając małowemu dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małowemu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola podczas zajęć dydaktycznych.
3. Personel lub pozostały personel Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem ewentualnego korzystania z Internetu przez małowemu podczas zajęć.
4. W miarę możliwości przeprowadza się z małowemu cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe
§ 14

1. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola pod **adresem: www. pl** oraz wywieszenie wersji skróconej w postaci graficznej – przeznaczonej dla dzieci.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małych dzieci są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada Dyrektor, psycholog bądź pedagog zatrudniony w Przedszkolu.
3. Niniejsze Standardy Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.