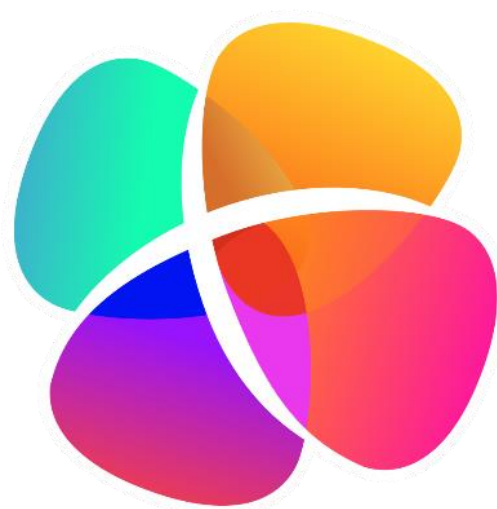




Sotis

Neuroróżnorodność.
Diagnoza i wsparcie.

PREAMBUŁA

SOTIS sp. z o.o. (zwana dalej „Sotis”) we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem dziecka i działa w jego jak najlepszym interesie. Pracownicy placówek oświatowych Sotis traktują dzieci z szacunkiem, akceptacją i zrozumieniem uwzględniając ich prawa i potrzeby.

Niniejsze standardy ochrony małoletnich zostały stworzone w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności o przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, jak również naszą codzienną praktykę i ponad 20-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi, w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział I

SŁOWNIK TERMINÓW

Sotis – SOTIS Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie (31-069), przy ul. Smocznej 6a/1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieście w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000363180, NIP: 6762426404, REGON: 121319363, będąca organem prowadzącym (w rozumieniu przepisów prawa oświatowego). Ilekroć w niniejszych standardach mowa o organie prowadzącym, należy przez to rozumieć SOTIS sp. z o.o.

Placówka oświatowa Sotis – jeden z podmiotów, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, którego organem prowadzącym jest Sotis.

Pracownik – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę w placówce oświatowej Sotis lub współpracująca z placówką oświatową Sotis na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Standardy - standardy ochrony małoletnich opracowane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, obowiązujące w Placówkach oświatowych Sotis.

Kierownik Placówki oświatowej Sotis – osoba fizyczna odpowiadająca za bieżącą operacyjną działalność Placówki oświatowej Sotis oraz nadzorująca pracę pracowników. Kierownik Placówki oświatowej Sotis podlega bezpośrednio Dyrektorowi i/lub Zastępcy Dyrektora Placówki oświatowej Sotis, powołanego przez organ prowadzący. Ilekroć w niniejszych standardach mowa o Kierowniku, należy przez to rozumieć Kierownika Placówki oświatowej Sotis.

Dyrektor Placówki oświatowej Sotis – powołana przez organ prowadzący osoba fizyczna, która odpowiedzialna jest za kierowanie i zarządzanie Placówką oświatową Sotis. Ilekroć w niniejszych standardach mowa o Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki oświatowej Sotis.

Małoletni – osoba fizyczna, która nie ukończyła osiemnastego roku życia i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też jej zdolność jest ograniczona. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa o dziecku, należy przez to rozumieć małoletniego.

Opiekun – rodzic, opiekun prawny dziecka oraz osoba (podmioty) sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Zgoda opiekuna – zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku, pisemnego zgłoszonego Sotis, braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Zachowania zakłócające – charakterystyczne dla danego dziecka w spektrum ASD jego zamierzone lub niezamierzone działanie, mogące charakteryzować się w szczególności agresją, autoagresją lub zachowaniem powtarzalnym (tzw.

stymy), w konsekwencji wystąpienia którego dochodzi do naruszenia sfery fizycznej lub psychicznej drugiego dziecka. Przykładami zachowań zakłócających są w szczególności: gryzienie, szczypanie, machanie rękoma, rzucanie przedmiotami.

Zachowania krzywdzące – zamierzone lub niezamierzone działanie ze strony dziecka, naruszające w sposób istotny sferę fizyczną lub psychiczną drugiego dziecka. Przykładami zachowań krzywdzących są w szczególności: zadrapania, bicie, uszkodzenie ciała, nękanie, wyzywanie.

Krzywdza – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie. Przykładami krzywdy mogą być w szczególności: przemoc fizyczna, przemoc psychiczna i emocjonalna, wykorzystywanie seksualne, cyberprzemoc, przemoc ekonomiczna, przemoc strukturalna czy przemoc symboliczna.

Zaniedbanie – jedna z form krzywdy, polegająca na długotrwałym, powtarzającym się (zaniedbanie długotrwałe) lub incydentalnym ale istotnym (zaniedbanie incydentalne) niezaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka.

Zespół interwencyjny – powołana przez Dyrektora Placówki oświatowej Sotis lub organ prowadzący, grupa osób składająca się z w szczególności z pracowników Sotis, a w razie uzasadnionej potrzeby również specjalistów zewnętrznych, której celem jest zbadanie sprawy dotyczącej krzywdzenia dziecka i zaproponowanie rozwiązań mających na celu ochronę interesu dziecka poprzez określenie najwłaściwszej, proporcjonalnej i skutecznej interwencji lub reakcji.

Niebieska Karta - procedura interwencji w przypadku przemocy w rodzinie, uregulowana w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.

Dziecko w spektrum ASD (Autism Spectrum Disorder) - małoletni, u którego zdiagnozowano zaburzenia ze spektrum autyzmu, charakteryzujące się trudnościami w komunikacji społecznej, interakcjach społecznych oraz występowaniem ograniczonych, powtarzalnych wzorców zachowań, zainteresowań lub aktywności.

Osoby neuroróżnorodne - termin odnoszący się do osób fizycznych, których mózgi funkcjonują w sposób odbiegający od neurotypowego. Obejmuje on m.in. autyzm, ADHD, dysleksję, dyskalkulię i inne. W kontekście niniejszego dokumentu, tam gdzie mowa o osobach z ASD, należy rozumieć to również jako odniesienie do szerszej grupy dzieci z neuroróżnorodnością.

Trudności w komunikacji -- problemy w werbalnym i/lub niewerbalnym porozumiewaniu się, charakterystyczne dla dzieci w spektrum ASD, mogące obejmować opóźnienie lub brak rozwoju mowy, trudności w inicjowaniu lub podtrzymywaniu rozmowy, echolalię, dosłowne rozumienie wypowiedzi, trudności w rozumieniu gestów, mimiki i tonu głosu.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami placówek oświatowych Sotis, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy w kontaktach z dziećmi zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji wskazanych poniżej.
2. Podstawową zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez pracowników w kontaktach z dziećmi jest działanie na rzecz ich dobra, traktowanie ich z szacunkiem, godnością oraz uwzględnianie ich potrzeb.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) doceniania i szanowania wkładu dzieci w podejmowane działania, aktywnego ich angażowania i traktowania równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - 2) nefaworyzowania dzieci,
 - 3) utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci,
 - 4) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania i bycia zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - 5) kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - 6) zachowania szczególnej ostrożności wobec dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Poza obowiązkami, wskazanymi w ust. 3, w przypadku dzieci z trudnościami w rozwoju, w tym w spektrum ASD, każdy pracownik zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) dostosowania sposobu komunikacji do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, w tym używania alternatywnych metod komunikacji, jeśli jest to konieczne,
 - 2) uwzględnienia specyficznych trudności dziecka w zakresie interakcji społecznych i komunikacji,
 - 3) zapewnienia przewidywalnego środowiska i struktury zajęć, co może pomóc w redukcji zachowań zakłócających,
 - 4) rozpoznawania i odpowiedniego reagowania na potrzeby sensoryczne dziecka,
 - 5) stosowania pozytywnych strategii wsparcia w przypadku wystąpienia zachowań zakłócających.
5. W Placówkach oświatowych Sotis obowiązują określone zasady postępowania z dziećmi w zakresie:
- 1) pomocy w opanowywaniu czynności samoobsługowych i higienicznych:
 - a) pracownik w razie potrzeby pomaga dziecku w trakcie korzystania z toalety oraz podczas innych czynności higienicznych; przewija dziecko, jeśli dziecko nie jest jeszcze na etapie samodzielnego korzystania z toalety;
 - b) pracownik w razie potrzeby pomaga dziecku podczas spożywania posiłków, zachęca je do jedzenia, ale nie zmusza;
 - c) pracownik w razie potrzeby pomaga dziecku przy ubieraniu się i rozbieraniu, zachęca je do samodzielności w tym zakresie, stosuje procedury uczące z wykorzystaniem analizy zadania (łańcucha zachowań), wypowiedzi wizualnych i minimalnego potrzebnego fizycznego wsparcia.
 - 2) bezpośredniego kontaktu z dziećmi – pracownicy zobowiązani są do odnoszenia się do dzieci z szacunkiem, zachowując w kontakcie z nim spokój i cierpliwość, a także okazując zrozumienie do ich trudności, problemów i potrzeb. Pracownicy komunikują się z dziećmi w sposób prosty, konkretny i dostosowany do możliwości i poziomu rozumienia dzieci. W razie potrzeby pracownicy wykorzystują do komunikacji z dziećmi alternatywne i wspomagające metody komunikowania się (AAC) oraz wspomaganego przekazu z użyciem gestów, przedmiotów, znaków graficznych, zdjęć (w zależności od poziomu rozumienia mowy przez dziecko) i urządzeń wspomagających.
 - 3) system zasad i reguł wprowadzany jest i stosowany indywidualnie na zajęciach indywidualnych i grupowych, przekazywany dzieciom w sposób dostosowany do ich możliwości rozwojowych i potrzeb z poszanowaniem ich godności. 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, z wykorzystaniem wsparcia wizualnego.

- 4) w Placówkach oświatowych Sotis stosuje się głównie wzmocnienia społeczne (pochwały słowne, udział w atrakcyjnej aktywności/zabawie) czasami rzeczowe (czas na zabawę wybraną zabawką), a w wyjątkowych sytuacjach biologiczne (np. w trakcie nauki komunikacji proszenie o ulubione jedzenie).
6. W komunikacji z dziećmi, pracownik zobowiązany jest:
 - 1) zachować cierpliwość i szacunek,
 - 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - 3) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - 4) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jak również mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
7. Za niedopuszczalne uważa się stosowanie jakiejkolwiek formy lub postaci przemocy wobec dzieci (zarówno przemocy fizycznej, jak i werbalnej), 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 udostępniania dzieciom treści o charakterze pornograficznym bądź przemocowym.
10. Zabrania się wyśmiewania dzieci, poniżania ich i zawstydzania.
11. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
12. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Placówki oświatowej Sotis powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów terapeutycznych, edukacyjnych lub wychowawczych.
13. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
14. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi lub rodzicami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Kierownika, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
15. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz opiekunów, jak również współpracowników.
16. Zatrudnianie pracowników odbywa się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w tym zgodnie z wytycznymi określonymi w Załączniku nr 1. W szczególności każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy w placówce oświatowej Sotis, podlega obowiązkowej weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym jak również zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego zaś jeśli mieszkał w kraju innym niż Rzeczypospolita Polska, właściwego zaświadczenia o niekaralności z rejestru prowadzonego w tym państwie. Zaświadczenie o niekaralności z innego państwa może być zastąpione pisemnym oświadczeniem pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. W Placówkach oświatowych Sotis promujemy akceptację neuroróżnorodności i zasady równości, szacunku i tolerancji.
2. Mając na uwadze charakter zaburzeń ze spektrum autyzmu, przejawiający się w szczególności trudnościami w relacjach z ludźmi, ich komunikacją oraz powtarzalnymi i stereotypowymi zachowaniami, pracownicy poprzez swoją codzienną pracę tworzą dzieciom przyjazne środowisko do rozwoju, prowadzenia terapii i edukacji. W szczególności pracownicy prowadzą edukację dzieci w zakresie funkcjonowania w grupie i panujących zasad relacji pomiędzy dziećmi.
3. Pracownicy wspierają dzieci w nawiązywaniu przyjaznych relacji rówieśniczych.
4. Pracownicy uczą dzieci, jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc „nie” w odpowiednich sytuacjach.
5. Każdy Pracownik w swojej codziennej pracy zobowiązany jest do pomagania dzieciom, aby w maksymalny z możliwych sposobów ograniczyć następujące zachowania zakłócające:
 - 1) stosowanie agresji i przemocy, zarówno tej fizycznej, słownej, jak i psychicznej wobec pozostałych uczniów,
 - 2) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie przedmiotami,
 - 3) niewłaściwe zachowanie podczas wszelkich wyjść poza teren Placówki oświatowej Sotis np. w trakcie codziennych spacerów
6. Przy ocenie zachowań dzieci z ASD i innymi trudnościami rozwojowymi należy uwzględnić ich specyficzne cechy i trudności. Zachowania takie jak brak kontaktu wzrokowego, trudności w rozumieniu norm społecznych czy nietypowe reakcje sensoryczne nie powinny być automatycznie interpretowane jako zachowania krzywdzące. W przypadku wątpliwości, należy skonsultować się z zewnętrznym specjalistą/superwizorem ds. ASD.

Rozdział IV

Ochrona wizerunku dziecka

1. Sotis, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W Placówkach oświatowych Sotis, za uprzednią zgodą opiekunów wyrażoną w umowach podpisywanych z Sotis lub w innym trybie, lecz na piśmie, utrwalane są zajęcia z dziećmi celem analizy postępów dziecka oraz w celach informacyjnych i szkoleniowych (dla opiekunów i pracowników Sotis). Rodzice mają możliwość odmowy na umieszczanie wizerunku swojego dziecka na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych prowadzonych przez Sotis.
3. W celu uniknięcia wątpliwości, wskazuje się, że jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Przy utrwalaniu zajęć w postaci zapisu obrazu należy dopilnować, aby wszystkie dzieci były ubrane.
5. Nie można, bez zgody Kierownika oraz opiekunów, umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka.
6. Zabrania się przechowywania wizerunku dzieci na prywatnych sprzętach (smartfonach, aparatach).
7. Dopuszczalne jest przysyłanie materiałów zawierających dane dzieci, w tym ich wizerunek, tylko i wyłącznie za pomocą służbowych kanałów komunikacji tj. mail służbowy, Sotis Cloud, Sotis OneDrive.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy zgłaszają ten fakt Kierownikowi.
3. Kierownik podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i w razie potrzeby motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są monitorować sytuację i dobrostan dzieci, pozostających pod ich opieką poprzez:
 - 1) bieżącą obserwację zachowania dziecka, jego stanu zdrowia i samopoczucia,
 - 2) rozmowy z dzieckiem, opiekunem,
 - 3) analizę dokumentów oraz informacji, do których pracownik ma uprawniony dostęp.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

A. Zasady ogólne

1. Za procedury interwencji w tym dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka, w tym przemocy w rodzinie, odpowiedzialny jest Kierownik.
2. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury Niebieskiej Karty jest Dyrektor.
3. W przypadku uruchomienia procedury Niebieskiej Karty, Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik, uczestniczy w jej realizacji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji opisanych w przepisach dotyczących Niebieskiej Karty.
5. Wszyscy pracownicy Placówki oświatowej Sotis 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 na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

B. Procedury interwencji

w przypadku zachowań krzywdzących dziecko przez drugie dziecko

1. Pracownicy w trakcie opieki nad dziećmi, w oparciu o swoją specjalistyczną wiedzę i doświadczenie zawodowe, na bieżąco dokonują oceny zachowań dzieci, kwalifikując owe zachowania jako właściwe (zachowania niewpływające negatywnie na inne osoby), zachowania zakłócające albo zachowania krzywdzące.
2. W przypadku zachowania zakłócającego, pracownicy poprzez odpowiednie oddziaływania terapeutyczne i edukacyjne dążą do zaprzestania lub znaczącego ograniczenia występowania zachowań zakłócających u dziecka.
3. W przypadku zachowania krzywdzącego, pracownicy informują Kierownika o wystąpieniu takiego zachowania, a następnie odpowiedni pracownicy samodzielnie lub wraz z Kierownikiem, przeprowadzają rozmowę z opiekunami dziecka pokrzywdzonego i, jeżeli jest taka konieczność, krzywdzącego. W sytuacji gdy nie jest możliwe jednoznaczne ustalenie, które dziecko dopuszcza się krzywdzenia, pracownicy wraz z Kierownikiem, przeprowadzają rozmowę wyłącznie z opiekunami dziecka pokrzywdzonego i jednocześnie podejmują działania zmierzające do ustalenia, które dziecko dopuszcza się krzywdzenia, w celu podjęcia właściwych oddziaływań terapeutycznych i edukacyjnych oraz ewentualnej potrzeby spotkania się z opiekunami dziecka krzywdzącego.

4. Kierownik wraz z odpowiednim zespołem pracowników podejmuje działania, w tym organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3 powyżej, w celu ustalenia ewentualnych przyczyn wystąpienia zachowań krzywdzących oraz ustalenia działań, które mają być wprowadzone, aby rozwiązać problem. W szczególności, w miarę możliwości, zaleca się przyjęcie rozwiązań proaktywnych oraz mających na celu ograniczenie kontaktów pomiędzy dzieckiem krzywdzonym a dzieckiem krzywdzącym. W przypadku dzieci z trudnościami w rozwoju, w tym, w spektrum ASD, należy uwzględnić ich specyficzne potrzeby i trudności, dostosowując plan działań do indywidualnych możliwości i ograniczeń każdego dziecka. Szczególnie ważne jest opracowanie uaktualnionego kompleksowego IPET-u, który uwzględnia pracę nad zaistniałym problemem (m.in. strategie proaktywne, reaktywne, motywacyjne i inne) oraz dostosowanie strategii komunikacji i interwencji do specyficznych potrzeb dziecka.
5. W przypadku gdy oddziaływania terapeutyczne i edukacyjne, o których mowa w powyższym ustępie, nie przynoszą zamierzonych rezultatów (np. dalej dochodzi do krzywdzenia), Kierownik organizuje spotkania z opiekunami dziecka krzywdzonego i dziecka krzywdzącego, podczas którego przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania z dodatkowego, specjalistycznego wsparcia.
6. W przypadku gdy działania opisane w niniejszej części nie przyniosły zamierzonego rezultatu (zaprzestanie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko), Kierownik, w porozumieniu z organem prowadzącym tj. Sotis, podejmuje inne działania zmierzające do ochrony dziecka krzywdzonego.

C. Procedury w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika Placówki oświatowej Sotis, zgłasza ten incydent Kierownikowi. Jeśli osobą podejrzewaną byłby Kierownik, zgłoszenie należy skierować do Dyrektora. W takiej sytuacji dalsze kroki opisane poniżej przeprowadza Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Kierownik prowadzi obserwację pracy pracownika podejrzewanego o krzywdzenie dziecka. Celem prowadzonej obserwacji jest ustalenie, czy faktycznie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Obserwacja może być prowadzona w szczególności poprzez bezpośredni monitoring pracy pracownika, rozmowy z innymi pracownikami.
3. Jeśli w wyniku przeprowadzonej obserwacji ustalono, że wprawdzie doszło do naruszenia sfery fizycznej dziecka przez pracownika, jednakże było to konsekwencją wystąpienia zachowania charakterystycznego dla dzieci w spektrum ASD (np. pracownik bronił się przed uderzeniem i nieumyślnie zadrapał dziecko; pracownik zmuszony był do przytrzymania dziecka, które przejawiało zachowania agresywne), Kierownik informuje o zaistniałej sytuacji opiekunów dziecka oraz przeprowadza rozmowę z pracownikiem mającą na celu uniknięcie wystąpienia podobnej sytuacji w przyszłości.
4. W sytuacji, gdy pracownik naruszył sferę fizyczną dziecka w następstwie zdarzeń, o których mowa w ustępie powyższym, zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałym incydencie Kierownika. Kierownik informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz przeprowadza rozmowę z pracownikiem mającą na celu uniknięcie wystąpienia podobnej sytuacji w przyszłości.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej obserwacji, o której mowa w powyższych ustępach, ustalono, że doszło do krzywdzenia dziecka, lub w wyniku wystąpienia zdarzenia wskazującego bezpośrednio na krzywdzenie dziecka przez pracownika (np. złapanie pracownika na „gorącym uczynku”), Kierownik, kolejno:
 - 1) zarządza o odseparowaniu dziecka od pracownika,
 - 2) informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący,
 - 3) powołuje Zespół interwencyjny, którego celem jest dogłębne zbadanie sprawy i zaproponowanie rozwiązań mających na celu w szczególności ochronę interesu dziecka,
 - 4) informuje o zaistniałej sytuacji opiekunów dziecka.

6. W przypadkach wymagających niezwłocznego działania, np. naruszenie jego nietykalności cielesnej, uszkodzenie ciała, Kierownik:
 - 1) zarządza o odseparowaniu dziecka od pracownika,
 - 2) zawiadamia o zdarzeniu Policję,
 - 3) informuje o zaistniałej sytuacji opiekunów dziecka,
 - 4) informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący,
 - 5) powołuje Zespół interwencyjny, którego celem jest dogłębne zbadanie sprawy i zaproponowanie rozwiązań mających na celu zapobieganie wystąpienia podobnych sytuacji w przyszłości.
7. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, Kierownik, w porozumieniu z organem prowadzącym, wyciąga wobec niego konsekwencje dyscyplinarne. Jednocześnie nie ogranicza to możliwości wystąpienia przez organ prowadzący wobec pracownika z roszczeniami cywilnoprawnymi.

D. Procedury

w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osobę trzecią pracownik ma obowiązek przekazania takiej informacji Kierownikowi.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia o podejrzeniu, Kierownik powołuje Zespół interwencyjny, którego celem jest dogłębne zbadanie sytuacji i ustalenie, czy dochodzi do krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią. W szczególności Zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, informując o podejrzeniu krzywdzenia. Intencją tego etapu jest pilne zebranie dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia właściwej decyzji i odpowiedniej, adekwatnej do sytuacji interwencji.
3. W przypadku braku współpracy ze strony opiekunów dziecka, Kierownik informuje o tym fakcie Dyrektora, który w porozumieniu z organem prowadzącym, może podjąć decyzję o zawiadomieniu właściwych służb w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. W przypadku ustalenia przez Zespół interwencyjny, że dochodzi do krzywdzenia dziecka, Kierownik informuje o poczynionych ustaleniach Dyrektora, który to w porozumieniu z organem prowadzącym, zawiadamia o krzywdzeniu odpowiednie służby w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
5. W przypadku wystąpienia zdarzenia bezpośrednio wskazującego na krzywdzenie dziecka (tzw. złapanie osoby trzeciej na „gorącym uczynku”), Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, zawiadamia o krzywdzeniu dziecka odpowiednie służby.
6. W sytuacji zawiadomienia służb o krzywdzeniu dziecka, w szczególności w sytuacji wszczęcia procedury Niebieskiej Karty, dalszy tok postępowania uzależniony jest od decyzji służb lub zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Placówki oświatowe Sotis nie zapewniają dzieciom swobodnego dostępu do sieci Internet. Dostęp do infrastruktury sieciowej Sotis jest możliwy wyłącznie po wpisaniu wcześniej zdefiniowanego loginu oraz hasła.
2. Pracownicy, przy wykonywaniu swoich obowiązków zawodowych, podejmują działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do Internetu, w szczególności nie udostępniają dzieciom urządzeń z dostępem do Internetu jak również nie pozostawiają, bez kontroli, tego typu urządzeń w miejscach, gdzie przebywają dzieci.
3. Za bezpieczne korzystanie z Internetu mobilnego na urządzeniach osobistych, będących własnością dzieci, odpowiadają ich opiekunowie (rekomendujemy użycie programów i aplikacji z zakresu kontroli rodzicielskiej) w sytuacji gdy pracownik zauważy, że dziecko na urządzeniu osobistym (m.in. urządzenia do alternatywnej

komunikacji) ma swobodny dostęp do zasobów Internetu niezwłocznie informuje Kierownika, który wzywa opiekunów na rozmowę, w której przedstawia zagrożenia płynące z tej sytuacji i zobowiązuje opiekunów do odpowiedniego zabezpieczenia urządzenia.

Rozdział VIII

Wdrożenie Standardów w Placówkach Oświatowych Sotis

1. Za wdrożenie standardów w Placówkach oświatowych Sotis, odpowiedzialny jest Kierownik, w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Kierownik udostępnia treść standardów, w widocznym miejscu np. na tablicy ogłoszeń Placówki oświatowej Sotis. Standardy zamieszczone są w wersji pełnej (przeznaczonej dla opiekunów i pracowników), jak również skróconej (przeznaczonej dla małoletnich). Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Pracownicy są regularnie, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, szkoleni w zakresie niniejszych standardów i interpretowania zachowań dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania dzieci z ASD i innymi trudnościami rozwojowymi.
4. Pełna wersja standardów zamieszczona jest również na stronie internetowej Sotis tj. www.sotis.pl.

Rozdział IX

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Kierownik, co najmniej raz w roku, dokonuje przeglądu standardów poprzez ich samodzielną ocenę i weryfikację. O wynikach przeprowadzonej analizy informuje organ prowadzący.
2. Organ prowadzący zapoznaje się z informacjami przekazanymi przez właściwych Kierowników i podejmuje ewentualne działania odnośnie zmian treści standardów.
3. W przypadku zmiany treści standardów, ich nowa treść zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej Sotis, tj. www.sotis.pl jak również w widocznym miejscu w Placówkach oświatowych Sotis.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Wszelka dokumentacja, powstała w związku z realizacją standardów, jest archiwizowana w jednym miejscu we właściwej Placówce oświatowej Sotis. Za poprawne archiwizowanie ww. dokumentacji odpowiedzialny jest właściwy Kierownik.
2. Standardy ochrony małoletnich obowiązują, na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, od dnia 15 sierpnia 2024 r.

Załącznik nr 1

[Wytyczne dotyczące bezpiecznej rekrutacji]

1. Za proces rekrutacji pracowników w placówce odpowiedzialny jest Kierownik.
2. Nowa rekrutacja jest uruchamiana przez Kierownika i jego przełożonego na podstawie aktualnej sytuacji placówki (liczba dzieci, grup przedszkolnych w placówce, prowadzonych programów terapeutycznych, liczba zatrudnionych pracowników).
3. Rekrutacja pracowników jest oparta o obiektywne kryteria merytoryczne takie jak wykształcenie, doświadczenie zawodowe.
4. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa np. kandydatki/kandydaci, za ich wiedzą, są sprawdzani w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym przed złożeniem im oferty pracy.
5. Decyzję o złożeniu oferty kandydatce/kandydatowi podejmuje Kierownik.
6. Do pracy z dziećmi są dopuszczeni wyłącznie pracownicy, którzy pozytywnie przeszli weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz doręczyli zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, zaś jeśli mieszkali w kraju innym niż Rzeczpospolita Polska, właściwego zaświadczenia o niekaralności z rejestru prowadzonego w tym państwie. Zaświadczenie o niekaralności z innego państwa może być zastąpione pisemnym oświadczeniem pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dodatkowo każdy z pracowników przechodzi szkolenie z zakresu BHP.