Gminny Żłobek
w Domiechowicach
ul. Grabowa 80, 97-400 Bełchatów
NIP 7692255871, Regon 543505722

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Żłobku w Domiechowicach, zwane dalej „Standardami" określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Żłobka lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";

4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Żłobka lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tej czynności;

6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
4) zakres zadań poszczególnych pracowników Żłobka w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone;
5) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Żłobku**– należy rozumieć przez Gminny Żłobek w Domiechowicach;
2) **dziecku, małoletnim** – należy rozumieć dzieci od 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym ukończy 3 lata, w wyjątkowych sytuacjach- do końca roku szkolnego, w którym ukończy 4 lata (zarówno dziewczęta jak i chłopców), którzy są objęci opieką i wychowaniem w Żłobku;
3) **wolontariuszu**- należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
4) **rodzicach** –rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
5) **opiekunie prawnym** – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
6) **osobie najbliższej wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
7) **personelu**– należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: opiekunowie grupy, pracownicy, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści;
8) **pracowniku lub współpracowniku** - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (opiekuna, pracownika) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
9) **organizatorze** - rozumie się przez to innych niż żłobek organizatorów w zakresie 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;

10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11) **krzywdzeniu małoletniego** –należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Żłobka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
12) **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Żłobka pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektor Żłobka pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Żłobka oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
15) **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
16) **Kodeksie postępowania karnego lub kpk**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
17) **Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
18) **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** -należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r.o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 2
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)

§3.

1. Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Dyrektor Żłobka uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.

5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor Żłobka drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

6. Kandydat na pracownika, przedkłada Dyrektorowi Żłobka informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Kandydat na pracownika, składa Dyrektorowi Żłobka oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Dyrektorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o której mowa w art.21 ust. 4-6 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Dyrektorowi Żłobka oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1 do niniejszych Standardów.**

12. W sytuacji podejmowania przez Żłobek współpracy z organizatorem w zakresie 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 to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 11.

13. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 11 organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym dyrektorowi Żłobka.

14. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-13 odpowiada Dyrektor Żłobka, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 3

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

§ 4.

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.

2. Pracownicy obowiązani 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.

3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez opiekuna grupy lub innych członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.

5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.

6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych, jak i samych małoletnich.

§ 5.

Pracownicy i organizatorzy:

1) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
3) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
5) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
6) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6.

1. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem – dotykanie dzieci jest dozwolony:

1) w sytuacji przekazywania i odbierania dziecka przez rodzica;
2) w sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych i ewentualnego mierzenia temperatury dziecka;
3) w sytuacji prowadzenia opieki, zajęć i zabaw;
4) w sytuacji ewentualnego zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp.;
5) w sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka.

2. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z dzieckiem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada „prymatu braku nad nadmiarem".

3. Opiekun ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka.

4. W sytuacji ewentualnego zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem itp. opiekun ma prawo zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia. Ma prawo stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu. O ile okoliczności pozwolą opiekun powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

5. W sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy Żłobka mają obowiązek udzielić bezpośredniej pomocy dziecku. Sposób udzielenia tej pomocy jest uzależniony od rodzaju, stopnia i okoliczności zagrożenia jakiemu uległo dziecko. Mają prawo wyprowadzić dziecko, wynieść je w miejsce bezpieczne. O ile okoliczności pozwolą opiekun powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

6. W zależności od stopnia samodzielności dziecka, opiekun może wspomagać dziecko w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych.

7. Wszystkie czynności pracownik wykonuje w sposób zapewniający dziecku komfort, odpowiednio dziecko wyręczając lub tylko kontroluje i wspiera jego wysiłki.

8. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.

9. Dziecko jest zawsze uprzedzane przez pracownika o ewentualnej potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych.

10. W sytuacji nieporadności dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane czy ośmieszane.

11. W sytuacjach rozbierania, przebierania do snu, ubierania:

1) w odniesieniu do dzieci bardziej samodzielnych, pracownik jedynie służy im pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą;

2) dzieciom mniej samodzielnym opiekun w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza.

12. W sytuacji leżakowania opiekun w miarę możliwości respektuje indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem, nie zmusza dzieci do spania.

13. Dzieci niespokojne, rozdrażnione - o ile tego potrzebują przed poobiednim odpoczynkiem – mogą być przez opiekuna uspokajane jedynie delikatnie je gładząc, trzymając za rękę, lekko kołysząc. Po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, pracownik czyni to w sposób delikatny, spokojny zwracając się do niego po imieniu.

14. Dzieci spożywają posiłki w spokojnej atmosferze, każde dziecko je w swoim tempie i tyle ile chce. W sytuacji spożywania posiłków opiekun nie zmusza dzieci do jedzenia, zachęca je do samodzielnego spożywania posiłku, oferując swoją pomoc dzieciom, które o to poproszą.

15. W sytuacji prowadzenia zajęć i zabaw opiekun:

1) zwraca się do dziecka zawsze po imieniu;
2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
3) używa języka prostego, zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
4) nie używa słów i wyrażeń nie cenzuralnych;
5) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza;
6) uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach – nie stawia dziecka nigdy wobec tzw. faktów dokonanych;
7) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy go, aby uzyskać posłuszeństwo;
8) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
9) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje, przedstawia swoje racje;
10) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;
11) zachęca i ośmiela dziecko do mówienia.

16. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być zawsze odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka, a dyscyplinowanie dziecka należy ograniczać jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic i do spokojnego wyjaśniania co wolno, a czego nie wolno.

17. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych, a konsekwentne stawianie granic nie może dotyczyć odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, a jedynie wynikających z nich niepożądanych działań. W wypadku konieczności wyciągnięcia konsekwencji nie mogą one nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

§ 7.

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec małoletnich:

1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym czy seksualnym;
6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
7) goszczenie dziecka we własnym domu;
8) spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym.

3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.

4. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.

5. W pracy z małoletnimi personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.

§ 8.

1. Personel i organizator są zobowiązani do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.

2. Personel i organizator zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.

3. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:

1) poklepanie po ramionach lub plecach;
2) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki";
3) delikatne objęcie na powitanie;
4) dotykanie rąk, ramion, czy barków;
5) werbalne pochwalenie;
6) trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
7) trzymanie za ręce dzieci w czasie spaceru;
8) siadanie w pobliżu małych dzieci.

5. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust.3

6. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:

1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
2) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki";
3) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
4) klepanie w uda lub kolana;
5) łaskotanie lub „mocowanie się" w silnym objęciu;
6) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego placami;
7) masaże;
8) całowanie, w szczególności w usta;
9) kładzenie się albo spanie obok małoletniego;
10) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje;
11) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.

7. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 6 niewłaściwych zachowań, w szczególności, gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem, do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/ jego rodzic /opiekun prawny wyrazi zgodę;
2) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

3) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Żłobku.

§ 9.

1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach, jak łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

2. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę dyrektor Żłobka. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

3. Personel nie może wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

4. Personel nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować czy żartować nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

§ 10.

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez Dyrektor Żłobka, a w przypadkach szczególnych przez organ prowadzący Żłobek.

2. Żłobek w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

§ 11.

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12.

1. Krzywdzeniem jest:
   1) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
   2) **przemoc emocjonalna** –czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
   3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
   4) **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
   5) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania -stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);

2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);

4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart".

§ 13.

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka/opiekuna/, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze Żłobkiem.

§ 14.

1.Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA CYWILNA	**INTERWENCJA KARNA**	**NIEBIESKA KARTA**
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny(miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

2. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom prawnym, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich, jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

3. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

4. **Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

1) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy;
2) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne") – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

3) przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
   a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
   b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
   c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

6. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty".

§ 15.

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 14 ust. 3.

2.Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna prawnego;
7) dziecko boi się powrotu do domu;
8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;

11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

4. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika Żłobka o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

§ 16.

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

1) pracownika/współpracownika;

2) inne osoby trzecie;

3) rodziców/opiekunów prawnych;

4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 17.

1. **Krzywdzenie ze strony pracownika.**

2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. Dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami prawnymi.

4. Dyrektor Żłobka stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2.**

5. Dyrektor Żłobka organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

6. W przypadku, gdy wobec dziecka zachodzi podejrzenie popełniania przestępstwa, dyrektor Żłobka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik **nr 3.**

7. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor Żłobka bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2.**

8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

9. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Żłobek, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Żłobka, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 18.

1. **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**.

2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami prawnymi.

3. Dyrektor Żłobka stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 2).**

4. Dyrektor Żłobka organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5.W przypadku, gdy wobec dziecka zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor Żłobka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 3.**

6.W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor Żłobka sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 19.

1. **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów prawnych**

2.W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych, dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.

3.Dyrektor Żłobka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 2).**

4.W przypadku, gdy wobec dziecka zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor Żłobka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury **(załącznik nr 3).**

5.W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun prawny dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor Żłobka powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

6.Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

§ 20.

1. **Krzywdzenie rówieśnicze**

2.W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Żłobku (np. na zajęciach grupowych) pracownik Żłobka przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami prawnymi.

3.Ponadto pracownik Żłobka przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

4.W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 2).**

5. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie kartę interwencji **(załącznik nr 2).**

6. Pracownik Żłobka wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.

7. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka poddawanego krzywdzeniu pracownik Żłobka opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

8.W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów prawnych lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §17- §19.

9.Dyrektor Żłobka organizuje spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 21.

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka **zdefiniowaną jako interwencja nagła:**

1) jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem /faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym faksem/e-mailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;

4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła faks / email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
6) zawiadomienie wysyłane faksem/emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem Żłobka lub specjalistą ds. pomocy dzieciom krzywdzonym lub innym pracownikiem;
8) zawiadomienie wysłane faksem /e-mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

§ 22.

1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrekcji Żłobka, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji.

2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję Żłobka.

3.Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora Żłobka, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

4.Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologa celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 23.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).

2.Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3.Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

4.Kartę interwencji załącza się do akt dotyczących dziecka.

§ 24.

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Żłobka i bezwzględnie wymaga zareagowania.

2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 25.

W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty"

§ 26.

1.W przypadku, gdy wobec dziecka zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrekcja Żłobka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.

§ 27.

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** jest dyrekcja Żłobka.

2.Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty" i nie wymaga zgody Dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.

3.W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o krzywdzeniu Dziecka, w szczególności, jeśli taka informacja zostanie skierowana do pracownika Żłobka przez dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty".

4.Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty" jest każdy pracownik, który stwierdzi, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia dziecka - po wcześniejszym uzgodnieniu zamiaru wszczęcia procedury z dyrekcją Żłobka.

5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby lub grupy osób, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego.

7. W przypadku, gdy osobami, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka są opiekunowie prawni, działania z udziałem Dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

8. Działania z udziałem Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności psychologa.

9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B".

10.W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy dziecka, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się opiekunowi prawnemu, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" dyrektor Żłobka lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział 6

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

§ 28.

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora Żłobka w składzie:

1) dyrektor Żłobka jako przewodniczący;
2) wyznaczeni pracownicy Żłobka.

2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor Żłobka.

3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust.2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także instytucji, organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 29.

1. Żłobek opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich (piktogramy, plakaty, bajki edukacyjne, pomoce obrazkowe)

2.Standardy w wersji zupełnej zamieszcza się na stronie internetowej Żłobka oraz w budynku Żłobka (tablica ogłoszeń).

3.Na stronie internetowej Żłobka oraz w budynku Żłobka (tablica ogłoszeń) zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

§ 30.

1. Do końca października każdego roku szkolnego pracownicy Żłobka prowadzą z dziećmi zajęcia, których celem jest omówienie Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich (piktogramy, plakaty, bajki edukacyjne, pomoce obrazkowe).

2. Przy każdym podpisaniu umowy o świadczenie usług Dyrektor Żłobka omawia zapisy Standardów w wersji zupełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Rodzice pisemnie potwierdzają zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8**

5.Oświadczenia, o których mowa w ust.2 przechowuje się w dokumentacji dot. Standardów.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 31.

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrekcja Żłobka.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:

1) dyrektor Żłobka;

2) opiekun grupy Żłobka;

4) każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi Żłobka.

4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.

5. Pracownik ma obowiązek podjęcia działań i zgłoszenia zawsze w przypadku:

a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;

b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;

c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, dyrektor Żłobka sporządza notatkę, przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.

7. Dyrektor Żłobka wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.

8.W sytuacjach szczególnych dyrektor Żłobka może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzą osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.

9.W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.

10. Zespół interwencyjny sporządza:

1) opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem Żłobka, pracownikami Żłobka, psychologiem, rodzicami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
2) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.

11. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) działań, jakie Żłobek zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
2) wsparcia, jakie Żłobek zaoferuje dziecku;
3) ewentualne skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.

12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora Żłobka rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 9

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

§ 32.

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:

1) karta interwencji dotycząca danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do niniejszych Standardów;
2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 4** do niniejszych Standardów;

4) kopia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3**;
5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 5** do Standardów;
6) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami;
7) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
8) raporty z monitoringu Standardów.

2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.

3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie i jest udostępniania w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora Żłobka.

4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi dyrektor Żłobka.

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 33.

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
   1) dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Żłobku;
   2) dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
   3) dzieci nie naruszają praw innych wychowanków – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność;

4) zachowanie i postępowanie dzieci nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
5) dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
6) dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
7) kontakty między dziećmi winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;
8) dzieci nie mają prawa stosować wobec innych wychowanków oraz innych osób jakiejkolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.

2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:

1) stosowanie jakiejkolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;
2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
   a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
   b) wymuszenia,
   c) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
   d) fizyczne zaczepki,
   e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
   f) rzucanie w kogoś przedmiotami;
3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
   a) obelgi, wyzwiska,
   b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
   c) bezpośrednie obrażanie ofiary;
   d) plotki i obraźliwe żarty,
   e) przedrzeźnianie,
   f) groźby.
4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
   a) poniżanie,
   b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
   c) wulgarne gesty,
   d) śledzenie/szpiegowanie,
   e) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
   f) straszenie i szantażowanie.

3. W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie żłobka natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliżej znajdującą się osobę dorosłą np.:

1) opiekuna grupy;
2) dyrektora Żłobka;
3) innego pracownika Żłobka.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust.2, dziecko ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu.

5.W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie Żłobka, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia,

b) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,

c) jeśli istnieje taka potrzeba samemu udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej. W przypadku poważniejszych obrażeń, opiekun grupy lub inny pracownik Żłobka wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,

d) w poważniejszych przypadkach poinformować o zdarzeniu dyrekcję Żłobka.

6. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów dyrektor Żłobka powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

7. Pracownik Żłobka zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.

8. Z dzieckiem-sprawcą przeprowadza się rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem Żłobka.

9. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 34.

1. Żłobek zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci, w szczególności aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.

2. Żłobek w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Pracownik może korzystać z Internetu w smartfonie udostępnionym przez Żłobek.

4. Użytkownicy smartfona mają prawo do zapisywania swoich plików. Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.

5. Użytkownikowi telefonu zabrania się:

1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

Rozdział 12

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 35.

1. Na terenie Żłobka dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem opiekuna grupy w czasie zajęć. W Żłobku dzieci nie mają możliwości samodzielnego korzystania z Internetu, komputera, laptopa, tableta, smartfona, smartwatcha oraz innych mediów elektronicznych.

2. Żłobek zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

3. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu i przynajmniej raz w miesiącu sprawdza się, czy na smartfonach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, dyrekcja Żłobka stara się ustalić, kto korzystał ze smartfona w czasie ich wprowadzenia.

Rozdział 13

Zakres zadań poszczególnych pracowników w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone

§ 36.

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone **dyrekcja Żłobka**:

1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta";
4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze Żłobkiem, składa odpowiednio wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
6) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania w Żłobku okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
10) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku krzywdzonego dziecka;
11) zapewnia pomoc opiekunom grupy w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
12) uzyskuje od rodziców i opiekunów prawnych informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone **pracownik Żłobka:**

1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
2) diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
5) pozostaje w ciągłym kontakcie z dyrektorem Żłobka w sprawach dotyczących dziecka;

6) pomaga pracownikom we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dziecka;
8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza A „Niebieska Karta";
12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategie działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
14) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
15) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
16) uzyskuje od rodziców i opiekunów prawnych informacje zwrotne nt. realizacji w Żłobku Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
17) dba o to, by na terenie Żłobka znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

4.W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone **pracownik Żłobka:**

1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka, sporządza notatkę służbową;
2) powiadamia dyrektora Żłobka;
3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta";
4) w przypadku, gdy dziecko ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
6) wzywa rodziców;
7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
8) Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
9) monitoruje grupę żłobkową, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację dziecka;

10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dziećmi;
11) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w Żłobku Standardy ochrony małoletnich, w tym procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.

5. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone **pracownik Żłobka:**

1) przekazuje dyrekcji informacje o tym, że podejrzewa stosowanie przemocy wobec dziecka;
2) sporządzają notatkę służbową;
3) monitorują sytuację dziecka;
4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta";
5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dzieckiem.

6. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone **pozostali pracownicy Żłobka:**

1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrektorowi Żłobka i opiekunowi grupy.

Rozdział 14

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 37.

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor Żłobka wyznacza pracownika do opracowania planu wsparcia udzielanemu krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

1) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Żłobka lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
2) obszaru wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się Żłobkiem poradni psychologiczno – pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora Żłobka.

3.Wyznaczony odpowiednio przez dyrektora Żłobka pracownik, monitoruje przebieg realizacji planu.

Rozdział 15

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 38.

1. Dyrektor Żłobka wyznacza pracownika Żłobka jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.

2. Ponadto osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety **stanowi załącznik nr 6.**

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Żłobka.

6. Dyrektor Żłobka po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 39.

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
2) załącznik nr 2 – Karta interwencji;
3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
4) załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
5) załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji;
6) załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
7) załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
8) załącznik nr 8 Wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 39.

Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.

DYREKTOR
Gminnego Żłobka w Domiechowicach
Izabela Surgut
mgr Izabela Surgut

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 2
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam *
obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:
.....
.....
wskazać państwo (państwa) w przypadku posiadania **

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić.
** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa..

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa:

.....
.....
(wskazać państwo (państwa) **

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić
**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 4

dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:
.....
.....
nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach)za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

KARTA INTERWENCJI z dnia .....

Imię i nazwisko małoletniego:			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji)			
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)			
Opis działań podjętych przez personel	Data		Działanie
Spotkania z rodzicami, opiekunami prawnymi małoletniego	Data		Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców	Data		Działanie

....

(Data sporządzenia Karty Interwencji) (Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców, opiekunów prawnych).

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:
(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

(miejscowość), dnia ....

Sąd Rejonowy
w ....
Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

L.Dz.......................

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji………………………………………………………

reprezentowana przez: ………………………………………………………………………

adres do korespondencji: ……………………………………………………………………

Uczestnicy postępowania:

....

(imiona i nazwiska rodziców)

....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: ....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

1. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego:

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2])

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

Przykładowe uzasadnienie

.....

(Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka)

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego *(imię, nazwisko dziecka)* jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysyłanego przez instytucję).

---

2. Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

.....

(podpis i pieczęć składającego wniosek)

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Wzór rejestru interwencji

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta Interwencji z dnia ....
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów

MONITORING STANDARDÓW –ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym Żłobku?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" w Gminnym Żłobku w Domiechowicach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane funkcjonującymi w Żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**			

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich

....
(Imię i nazwisko pracownika) (miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" Obowiązującymi w Gminnym Żłobku w Domiechowicach i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.

....
(Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego) (miejscowość, data)

....
(Imię i nazwisko dziecka) (grupa, do której dziecko uczęszcza w danym roku szkolnym)

OŚWIADCZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" obowiązującymi w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

.....
(czytelny podpis)