

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE ŻŁOBKÓW GMINY BRZEŹNICA

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm. oraz z 2023r. poz. 289 oraz 535);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.)

Spis treści

Rozdział I	4
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	4
Rozdział II	5
Objaśnienie terminów	5
Rozdział III.....	6
Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci- zasady rozpoznawania i reagowania.....	6
Rozdział IV	6
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	6
Rozdział V.....	11
Zasady zgłaszania podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez pracowników żłobka i osoby spoza żłobka	11
Rozdział VI.....	13
Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia	13
Rozdział VII	13
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.....	13
Rozdział VIII.....	17
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych	17
Rozdział IX.....	18
Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....	18
Rozdział X.....	18
Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich.....	18
Rozdział XI.....	19
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	19
Rozdział XII	19
Przypisy końcowe.....	19
<i>Załącznik nr 1 Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci</i>	<i>20</i>
<i>Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko oraz dziecko- dziecko.....</i>	<i>23</i>
<i>Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica</i>	<i>27</i>
<i>Załącznik nr 4 Notatka służbowa.....</i>	<i>30</i>
<i>Załącznik nr 5 Karta interwencji.....</i>	<i>31</i>

<i>Załącznik nr 6 Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica</i>	<i>32</i>
<i>Załącznik nr 7 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem</i>	<i>33</i>
<i>Załącznik nr 8 Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie</i>	<i>34</i>
<i>Załącznik nr 9 Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią</i>	<i>36</i>
<i>Załącznik nr 10 Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna</i>	<i>38</i>
<i>Załącznik nr 11 Gdzie szukać pomocy, ważne telefony</i>	<i>40</i>

PREAMBUŁA

Każde dziecko ma niezbywalne prawo do życia i rozwoju z zachowaniem jego wrodzonej godności w bezpiecznych i przyjaznych warunkach w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Żłobka realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Żłobka. Obejmują cztery obszary:

1) STANDARD I. POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w Żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

2) STANDARD II. PERSONEL – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa) informacji z Krajowego Rejestru Karnego (np.: w przypadku zatrudnienia w żłobku opiekuna, dyrektora, wolontariusza, położnej lub pielęgniarki), a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

- odpowiedzialności prawnej pracowników Żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Żłobka (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) **STANDARD III. PROCEDURY** – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Żłobek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) **STANDARD IV MONITORING** – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b) zasady organizowania przez Żłobek konsultacji z rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

§ 2.

1. **Dziecko** należy przez to rozumieć małego pomiędzy 20 miesiącem a 4 rokiem życia, który uczęszcza do Publicznego Żłobka „Kącik dla Maluszka” i Publicznego Żłobka w Chrzastowicach zwanego dalej „żłobkiem”.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
3. **Personel /pracownik/ pracownik Żłobka**– każdy pracownik Zespołu Żłobków Gminy Brzeźnica bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy , stażysta, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
4. **Rodzic/opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. **Dyrektor/ Dyrektor Zespołu** – dyrektor Zespołu Żłobków Gminy Brzeźnica
7. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. **Koordinator** - osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Żłobka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. **Żłobek/ Zespół Żłobków** – należy przez to rozumieć Publiczny Żłobek „Kącik dla Maluszka” w Brzeźnicy, Publiczny Żłobek w Chrzastowicach wchodzących w skład Zespołu Żłobków Gminy Brzeźnica.
11. **Opiekunka** – należy przez to rozumieć pracownika Zespół Żłobków Gminy Brzeźnica zatrudnionego na stanowisku opiekun dzieci do 3 lat lub pielęgniarka
12. **Standardy** - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci *Załącznik nr 1*
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Żłobku. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią *Załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej *Załącznik nr 4* i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora/opiekunka (koordynator) sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,

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

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w Żłobku, koordynator, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Uwaga! Pracownicy Żłobka zawiadamiają przedstawicieli służb Ośrodka Pomocy Społecznej (gminnego/miejskiego) o konieczności rozpoczęcia procedury. Jeśli w szeregach Żłobka zatrudnieni są przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia – wówczas uczestniczą oni w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, a także uprawnieni są do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskiej Karty”.

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej w celu wszczęcia procedury „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie np. pracowników Żłobka , wolontariuszy, stażystów oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem

§ 9.

1. Jeżeli ktokolwiek z pracowników podejrzewa że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

Ma obowiązek natychmiast:

- a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
- b) Zawiadomić policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaje swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie!).
- c) Sporządzić notatkę służbową *Załącznik nr 4*
- d) Poinformować o tym fakcie dyrektora lub koordynatora.
- e) Dyrektor rozwiązuje umowę z pracownikiem, wolontariuszem czy stażystą krzywdzącym dziecko w trybie natychmiastowym i informuje rodzica/opiekuna o zaistniałym zdarzeniu.
- f) Dyrektor informuje rodzica o możliwości wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w stosownej placówce.

§ 10

1. Jeżeli ktokolwiek z pracowników podejrzewa że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

Ma obowiązek natychmiast:

- a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie

możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

- c) Sporządzić notatkę służbową Załącznik nr 4
- d) Poinformować o tym fakcie dyrektora lub koordynatora, który może powiadomić na piśmie wyżej wymienione służby w imieniu osoby która podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone.
- e) Dyrektor rozwiązuje umowę z pracownikiem, wolontariuszem czy stażystą krzywdzącym dziecko w trybie natychmiastowym i informuje rodzica/opiekuna o zaistniałym zdarzeniu.
- f) Dyrektor informuje rodzica o możliwości wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w stosownej placówce.

§ 11.

1. Jeżeli ktokolwiek z pracowników podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

Ma obowiązek natychmiast:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) Sporządzić notatkę służbową Załącznik nr 4
- c) Poinformować o tym fakcie dyrektora i koordynatora
- d) Dyrektor rozwiązuje umowę z pracownikiem, wolontariuszem czy stażystą krzywdzącym dziecko w trybie natychmiastowym i informuje rodzica/opiekuna o zaistniałym zdarzeniu.

§ 12.

1. Jeżeli ktokolwiek z pracowników podejrzewa, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań ze strony pracownika, wolontariusza, stażysty lub innej osoby która ma kontakt z dzieckiem (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

Ma obowiązek natychmiast:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) Sporządzić notatkę służbową Załącznik nr 4
- c) Poinformować o tym fakcie koordynatora i dyrektora Zespołu
- d) Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy rozwiązuje umowę, zakańcza wszelką współpracę.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna

§ 13.

1. Każdy kto podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

Ma obowiązek natychmiast:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- b) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaje swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie!).
- c) Poinformować o tym fakcie dyrektora lub koordynatora
- d) Dyrektor i koordynator podejmują dalsze kroki opisane w paragrafie 6,7,8 .

§ 14.

1. Każdy kto podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

Mają obowiązek natychmiast:

- a) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
- b) Poinformować o tym fakcie dyrektora i koordynatora, który może powiadomić na piśmie wyżej wymienione służby w imieniu osoby która podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone
- c) Dyrektor i koordynator podejmują dalsze kroki opisane w paragrafie 6,7,8.

§ 15.

1. Każdy kto podejrzewa że, dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

Ma obowiązek:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
- b) poinformować dyrektora o zdarzeniu, który:
 - podejmuje rozmowę z rodzicem/opiekunem
 - powiadomi o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- c) Stosuje zapisy zawarte w paragrafie 4,5.

§ 16.

1. Każdy kto podejrzewa że, dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

Ma obowiązek:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,

- b) poinformować dyrektora o zdarzeniu, który:
- przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
 - - równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).
- c) stosuje zapisy zawarte w paragrafie 4,5.

Rozdział V

Zasady zgłaszania podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka i osoby spoza żłobka

§ 17

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dzieci

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia dzieci w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica:

1. Dyrektor, koordynator d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich lub wychowawca grupy do której uczęszcza dziecko w przypadku nieobecności koordynatora d.s. Wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich oraz dyrektora
2. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, każda osoba posiadająca informację na temat krzywdzenia dziecka w trybie pilnym powiadamia policję i zgłasza ten fakt dyrektorowi, koordynatorowi.

§ 18.

Zgłaszanie krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka

1. Każdy pracownik żłobka, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi lub koordynatorowi lub wychowawcy grupy, dołączając pisemną notatkę służbową *Załącznik nr 4*, zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Dyrektor, koordynator podejmuje dalsze działania zawarta w procedurach w zależności od rodzaju krzywdzenia.

§ 19.

Zgłaszanie podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby spoza żłobka

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy w instytucji do której uczęszcza dziecko - w żłobku.
2. W celu zgłoszenia krzywdzenia dziecka w/w osoba jest zobowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego dyrektorowi lub koordynatorowi.
3. W trakcie rozmowy osoba zgłaszająca wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy wobec dziecka.
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę służbową z rozmowy z osobą zgłaszającą przemoc.
5. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
6. Zgłaszający krzywdzenie dziecka jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych żłobkowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
7. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych pracownik odbierający zgłoszenie sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
8. Pracownik zawiadamia dyrektora lub koordynatora o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym
9. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka podlega analizie i zdiagnozowaniu.
10. Dyrektor informuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” lub informuje inne służby w zależności od rodzaju krzywdzenia
11. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

§ 20.

Wstępna ocena sytuacji dziecka.

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnej oceny sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.

3. Z rozmów sporządza się protokoły rozmów, ze spotkania Zespół sporządza Kartę Interwencji.
4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, dyrektor powiadamia o tym fakcie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” lub informuje inne służby w zależności od rodzaju krzywdzenia.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawcy grupy do której uczęszcza dziecko ,prowadzą wnikliwą obserwację dziecka i w terminie 6 miesięcy od zgłoszenia ponownie Zespół Interwencyjny spotyka się i dokonuje oceny sytuacji dziecka

Rozdział VI

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 21.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca/cy grupy do której uczęszcza dziecko, dyrektor, pielęgniarka.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach osobowych dziecka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/ oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 22.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Zespół Żłobków Gminy Brzeźnica, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)** .
3. Upublicznianie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem i obowiązuje wyłącznie w zakresie wyrażonej zgody.

4. Zgoda, o której mowa w pkt 3 jest wyrażona w formie pisemnej. Zgoda, o której mowa jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Rodzice dziecka/opiekunowie wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
6. Zespół Żłobków respektuje także wolę dziecka w zakresie rejestrowania jego wizerunku.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych przysługujących osobom, których dane są przetwarzane.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub w innej formie publikacji.
9. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
10. Zabronione jest ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka
11. W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka Zespół Żłobków będzie respektować tę decyzję. Z wyprzedzeniem ustali z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmie, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
12. Pracownikowi Zespołu Żłobków nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
13. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
14. Przedstawiciel mediów kontaktujący się w sprawie zarejestrowania organizowanych przez Zespół Żłobków wydarzeń powinien udzielić informacji o: imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę, uzasadnić potrzebę rejestrowania wydarzenia oraz podać informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał. Na potwierdzenie ustaleń należy sporządzić pisemną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
15. Pracownicy Zespołu Żłobków nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

16. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.
17. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci/uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3.
18. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
19. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.
20. Zespół Żłobków deklaruje, że w sytuacjach, w których rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
21. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona przez Zespół Żłobków osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Zespół zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 22. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 23. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 24. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika,
 25. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
26. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, Zespół Żłobków zapewnia, że informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 27. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 28. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
 29. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
30. Zespół Żłobków stara się zmniejszyć ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 31. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 32. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

33. Zespół Żłobków rezygnuje z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
34. Zespół Żłobków przyjmuje zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
35. Zespół Żłobków przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.,
 - materiały elektroniczne zawierające wizerunki dzieci nie są przechowywane na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
36. Zespół Żłobków nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego Zespół Żłobków używa jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Zespołu.

§ 23.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. W Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych osób fizycznych (pracowników, dzieci, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady *Europejskiej (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:*
3. zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
4. zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
5. zasada minimalizacji danych,
6. zasada prawidłowości danych,
7. zasady ograniczenia przechowania danych,
8. zasady integralności i poufności danych,
9. zasady rozliczalności.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych dzieci/rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych wydane na podstawie art. 29 RODO.

11. Dokumenty zawierające dane osobowe przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej są umieszczane w zaszyfowanych plikach, a hasło przekazywane jest innym kanałem komunikacji np. w wiadomości SMS.
12. Na ewentualność przetwarzania danych osobowych podczas pracy w trybie zdalnym wdrożono Regulamin pracy zdalnej zawierający procedurę ochrony danych osobowych podczas pracy zdalnej,
13. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych i zobowiązał się do jej przestrzegania .
14. Rodzice /opiekunowie prawni dzieci są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
15. Dyrektor Zespołu Żłobków wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
16. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki zajęć, akta osobowe dzieci, zaświadczenia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczenia, w którym jest przechowywana (Gabinet Dyrektora Zespołu Żłobków) .
17. W Zespole Żłobków wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
18. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
19. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 24.

1. Infrastruktura sieciowa Żłobka umożliwia dostęp do internetu personelowi w czasie zajęć i poza nimi.
2. Dzieci nie mają dostępu do internetu i nie korzystają z żadnych urządzeń multimedialnych,
3. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Żłobka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Sieć internetowa żłobka zabezpieczona jest przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego , nowoczesnego oprogramowania,
6. W miarę potrzeb oprogramowanie jest aktualizowane,
7. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerze ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania,

8. Niebezpieczne treści zostają usunięte z komputera w trybie natychmiastowym.

Rozdział IX

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

§ 25.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia dziec zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem dziecka. Teczkę zakłada i prowadzi dyrektor.

Teczka pozostaje w gabinecie dyrektora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Notatki służbowe
2. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
3. Protokoły z przeprowadzonych rozmów z osobami niekrzywdzącymi dziecko i z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
4. Korepondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami
5. Plan wspierania dziecka krzywdzonego.
6. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego dziecka, opinie wychowawców
7. Ocena efektywności wsparcia.
8. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

Rozdział X

Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich

§ 26.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Zespołu Żłobków Gminy Brzeźnica ogólnodostępnym dla personelu Zespołu oraz rodziców/ opiekunów dzieci.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w gabinecie dyrektora.
3. Pracownicy Zespołu podpisują oświadczenie że zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich, a każdy nowo przyjęty pracownik z chwilą zatrudnienia. Oświadczenie stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Dyrektor daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 27.

1. Dyrektor wyznacza głównego koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom i rodzicom/opiekunom.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 28.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki i rodziców/opiekunów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Żłobka lub poprzez przesłanie drogą elektroniczną pracownikom i rodzicom i zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu.

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

1.1. Czynniki związane z dzieckiem:

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczenie przemocy, ponieważ stanowią obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców, w tym bezradność, poczucie winy, które mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie.

Wśród czynników ryzyka wyróżniamy:

- a. nieplanowana/niechciana ciąża
- b. przedwczesny poród,
- c. niska waga urodzeniowa,
- d. powikłania okołoporodowe,
- e. poród z ciąży bliźniaczej,
- f. krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami,
- g. długotrwały płacz,
- h. nadmierne pobudzenie dziecka,
- i. wiek dziecka (występowanie tzw. okresów krytycznych, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia),
- j. zależność od rodziców, pracowników żłobka charakteryzująca się mniejszą zdolnością dostosowania się do oczekiwań dorosłych, nierozwinięta umiejętność panowania dziecka nad emocjami,
- k. przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność dziecka,
- l. płeć

1.2. Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:

- a. nieobecność fizyczna lub psychiczna rodziców,
- b. samotne rodzicielstwo
- c. autorytarny styl rodzicielstwa
- d. doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie
- e. wychowywanie się rodzica w placówce opiekuńczo – wychowawczej np. domu dziecka,
- f. uzależnienia,
- g. brak wsparcia rodzica przez osoby w najbliższym otoczeniu rodzica,
- h. obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie
- i. kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne,
- j. konflikty, kryzysy dotyczące członków rodziny,
- k. rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna,
- l. karalność rodzica,
- ł. choroby, w tym somatyczne i psychiczne rodzica np. depresja, nowotwór, niepełnosprawność,

- m. obecność innych (spokrewnionych) osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania dziecka

1.3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- a. izolacja społeczna (ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne)
- b. ograniczenie możliwości zaspokajania rodzinie potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, ubóstwo,
- c. przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny,
- d. wcześniejsze podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka np. przeprowadzenie procedury Niebieskich Kart,
- e. rodzina, w której przeszłości odebrano dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej

ZWRACAJ UWAGĘ NA WYSTĘPUJĄCE CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA!

Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć monitoring sytuacji dziecka i rodziny. W wielu przypadkach udzielenie rodzinie wsparcia psychologicznego lub materialnego, po rozpoznaniu czynników ryzyka, pozwala ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dzieci

2. Symptomy krzywdzenia dzieci

Dziecko:

- a. Jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- b. dziecko jest głodne;
- c. Nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- d. Nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- e. Ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- f. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- g. Boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- h. Wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- i. Cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- j. Jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- k. Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- l. W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- m. Jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;

- n. Ucieka z domu;
- o. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- p. Mówi o przemocy.
- q. pojawia się niechęć do przebierania w piżamkę – dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

Rodzic/opiekun:

- a. Podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b. Odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c. Mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d. Poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
- e. Nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- f. Jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- g. Zachowuje się agresywnie;
- h. Ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- i. Wypowiada się niespójnie;
- j. Nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
- k. Faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- l. Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- m. Nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

ZWRACAJ UWAGĘ NA WYSTĘPUJĄCE SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA!

W przypadku zidentyfikowania wyżej wymienionych symptomów ryzyka, dyrektor w obecności koordynatora lub opiekuna podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy lub informuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej o wgląd w sytuację rodzinną dziecka albo wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Żłobka

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Żłobku pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć opiekunowi/pracownikowi Żłobka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Żłobku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu(krzyczenia) na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania dzieci.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Żłobka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
 - c) proponowania dziecku nielegalnych substancji w tym alkoholu i wyrobów tytoniowych, jak również używania ich w obecności dzieci,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od dziecka, rodziców/opiekunów dziecka,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest:
 - a) kierować 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,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i 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.
3. Pracownikowi Żłobka zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Żłobku. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
 5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. pielęgniarkę, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub opiekuńczo - wychowawczych.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również rodzice/opiekunowie dzieci mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Żłobku.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Żłobek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Żłobka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Dyrektor Zespołu posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej
 - d) inne
5. Dyrektor Zespołu może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Żłobek nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Zespołu a przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Żłobek jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Żłobka.**
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Zespołu potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 9. Dyrektor Zespołu przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko opiekuna/pielęgniarki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
 11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
 13. 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”.
 14. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku opiekuna/pielęgniarki/położnej/wolontariusza lub innej osoby zatrudnianej do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku zaświadczenia z Krajowego Rejestru

Karnego – art. 15 ust. 4, 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych, nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych, oraz pracowników żłobków.

15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Wzór oświadczenia

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja,....., posiadający/-a numer PESEL,
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

16. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica,
17. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

Notatka służbowa

Opiekun, funkcja

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....
(data, podpis)

Karta interwencji

1.Imię i nazwisko dziecka			
2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
4.Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę	Data:	Działanie:	
5.Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
6.Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> :
7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
8.Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania/działania żłobka/działania rodziców	Data:	Działanie:	

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W ZESPOLE ŻŁOBKÓW GMINY BRZEŹNICA**

Ja,.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Żłobków Gminy Brzeźnica i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?	
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?	
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
b. Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
c. Jeśli nie- dlaczego?	
6. Czy masz jakieś uwagi /poprawki/ sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Żłobka oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- e) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- e) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- f) przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ

podejrzanej o krzywdzenie,
f) zakończ współpracę/rozwiąż
umowę z osobą krzywdzącą
dziecko.

współpracę.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:


doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale

doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

podanie przez Ciebie danych
umożliwi organowi szybsze
uzyskanie potrzebnych
informacji.).

An empty rectangular box with a thin black border, positioned to the right of the text block.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzejwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- d) poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzejwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadczą zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- e) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- f) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- g) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- h) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadczą jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- c) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- d) przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- e) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- f) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
- g) równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

Gdzie szukać pomocy, ważne telefony

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).