



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRYWATNYM ŻŁOBKU KLUB MALUCHA SMOCZEK W MORĄGU

Preambuła, czyli nasze zasady wobec dzieci:

*Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
Nie tolerujemy przemocy wobec dziecka.*

Spis treści

Cele standardów ochrony dzieci w Klubie Malucha SMOCZEK:	3
Podstawowe terminy zastosowane w standardach:.....	4
Ważne instytucje położone najbliżej żłobka Klub Malucha SMOCZEK:	7
Rozdział I	8
Środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	8
Część pierwsza: zasady rekrutacji oraz wymogi wobec pracowników.....	8
Część druga: Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi	10
Rozdział II	13
Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia.....	13
Rozdział III	17
Procedury przeglądu standardów ochrony dzieci.....	17
ZAŁĄCZNIKI:.....	18

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich PRYWATNEGO ŻŁOBKA Klub Malucha SMOCZEK w Morągu

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) 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.)

Cele standardów ochrony dzieci w Klubie Malucha SMOCZEK:

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, rodzicom lub opiekunom, a także pracownikom danego żłobka.
- Przekazanie pracownikom informacji, które pozwolą im wywiązywać się z obowiązku ochrony dziecka na najwyższym możliwym poziomie.
- Dostarczenie rodzicom lub opiekunom informacji na temat zasad obowiązujących w żłobku, a także możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka.
- Wskazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom wysokiego zaangażowania żłobka w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Podstawowe terminy zastosowane w standardach:

1. Pracownik – pracownik żłobka, a także każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi do 3 roku życia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej odpłatnej/nieodpłatnej (w tym wolontariatu).
2. Dyrektor – dyrektor, podmiot zatrudniający dziennego opiekuna, albo osoba kierująca pracą żłobka.
3. Dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni.
4. Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy.
5. Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
6. Krzywdzenie dziecka - krzywdzenie dziecka to jednorazowe albo powtarzające się nieprzypadkowe działanie lub zaniechanie, które powoduje lub może powodować u dziecka ból lub cierpienie psychiczne bądź fizyczne. Może ono stanowić czyn zabroniony. Oceny czy dane działanie lub zaniechanie jest czynem zabronionym dokonują organy wymiaru sprawiedliwości.

Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

- 1) Przemoc fizyczna – obejmuje wszelkie nieprzypadkowe użycie siły fizycznej wobec małoletniego, w wyniku czego doznaje on bólu fizycznego i (ewentualnie) urazów lub zachowania, które mogą spowodować takie konsekwencje (stwarzają takie ryzyko). Przykładem takiej krzywdy jest bicie, potrząsanie, kopanie, duszenie, oparzenie, obezwładnianie, popychanie, rzucanie, rzucanie w dziecko ciężkim lub niebezpiecznym przedmiotem i inne. Przemocą fizyczną wobec dzieci są kary fizyczne czyli jakiegokolwiek karanie z użyciem siły fizycznej, które ma na celu spowodowanie pewnego nawet niewielkiego bólu lub dyskomfortu. Obejmuje wszelkie uderzanie małoletniego ręką lub jakimkolwiek innym przedmiotem oraz kopanie, potrząsanie, rzucanie w niego przedmiotami, drapanie go, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy lub uszy, nakazywanie utrzymywania jakiejś niewygodnej pozycji (np. klęczenie, stanie z podniesionymi rękami), oparzenie czy przypalenie bądź w postaci bolesnych czynności (np. zmuszanie do połykania gorących potraw, karmienie na siłę) i inne podobne akty.
- 2) Przemoc psychiczna – obejmuje wszelkie zachowania prowadzące do niszczenia lub zaburzenia u małoletniego konstruktywnego obrazu własnej osoby, wszelkie zachowania, które powodują lub mogą powodować u małoletniego (bezpośrednio lub odległym w czasie) różne problemy emocjonalne lub psychospołeczne, w tym zaburzenia emocjonalne, poznawcze, zaburzenia zachowania oraz problemy psychiczne. Są to wszelkie zachowania, które w ocenie społecznej i naukowych standardów są psychologicznie destrukcyjne. Mogą to być zarówno powtarzające się zachowania jak i pojedyncze akty, mające na celu wywołanie u małoletniego przykrości, poczucia małej wartości bycia niekochanym, niechcianym, nieakceptowanym, itp. W szczególności przemoc psychiczna obejmuje takie zachowania jak:
 - wyzwiska, groźby i inne formy agresji werbalnej,

- straszenie; w tym grożenie lub sugerowanie użycia siły fizycznej w celu wyrządzenia bólu, grożenie zabiciem, wyrzuceniem z zajęć lub grożenie umieszczeniem dziecka w miejscu, którego nie lubi lub się boi, straszenie lub akty zniszczenia ulubionych rzeczy dziecka bądź wyrządzenie krzywdy ulubionym zwierzętom,
 - izolowanie,
 - szantażowanie,
 - stawianie nadmiernych wymagań, nieliczenie się z możliwościami rozwojowymi dziecka,
 - nadmierna kontrola, ograniczanie swobody,
 - wzbudzanie poczucia winy, stałe obwinianie i krytykowanie, czynienie z dziecka tzw. „kozła ofiarnego”,
 - upokarzanie, stosowanie poniżających porównań, zawstydzanie, wyśmiewanie, stawianie małoletniego w sytuacji sprzecznych wymagań,
 - ignorowanie, demonstrowanie odrzucenia, celowe niedostrzeganie dziecka
 - niereagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka,
 - namawianie lub zachęcanie małoletniego do niewłaściwych społecznie i moralnie zachowań (autodestrukcyjnych, antyspołecznych).
- 3) Przemoc seksualna - obejmuje jakiegokolwiek typ zachowań wykorzystujących małoletniego do stymulacji i satysfakcji seksualnej przez osobę dorosłą lub znacząco starszą, które mogą obejmować różne zachowania, zarówno z kontaktem fizycznym z małoletnim lub bez fizycznej styczności. Oznacza wciąganie osoby małoletniej w jakąkolwiek aktywność seksualną, która ma na celu satysfakcję erotyczną innej osoby, a której dziecko nie rozumie, nie ma możliwości obrony, i którą odbiera jako krzywdzącą w chwili zajścia lub później.
- 4) Zaniedbywanie - oznacza brak należnych dziecku zachowań, co powoduje niezaspokajanie niezbędnych dla prawidłowego rozwoju potrzeb egzystencjalnych małoletniego związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, oraz kształceniem, ale też narażanie dziecka na jakiegokolwiek niebezpieczeństwo i brak zapewniania bezpieczeństwa przez osoby odpowiedzialne za jego dobro. Zaniedbywanie może być intencjonalne lub niezamierzone, a wręcz nieświadome co do konsekwencji spowodowania sytuacji. Może mieć charakter powtarzalny lub incydentalny.
- Rodzaje zaniedbywania:
- Fizyczne: nieodpowiednie odżywianie, ubiór, higiena, schronienie oraz brak nadzoru i opieki, a także narażanie zdrowia i życia dziecka na niebezpieczeństwo;
 - Medyczne: nie szukanie pomocy medycznej lub poważne opóźnienie w jej szukaniu w sytuacji poważnych urazów czy chorób bądź problemów zdrowotnych małoletniego, brak podejmowania czynności zalecanych na bazie wiedzy medycznej w leczeniu dziecka;
 - Edukacyjne i wychowawcze: brak stymulacji poznawczej małego dziecka, brak dbałości o zapewnienie specjalnych działań edukacyjnych dziecku, któremu zalecono takie wskazania, brak zapewnienia pomocy psychopedagogicznej, odmowa poddania dziecka zabiegom korekcyjnym, terapeutycznym w sytuacjach występowania u niego problemów z zachowaniem, zaburzeń emocjonalnych i innych, brak zainteresowania sytuacją dziecka w żłobku, całkowity brak współpracy i zainteresowania rodziców/ opiekunów sytuacją dziecka w placówce;

- Emocjonalne: brak wsparcia małoletniego w sytuacjach trudnych dla niego, brak zainteresowania dzieckiem, nie zwracanie uwagi na dziecko, brak nawiązywania z małym dzieckiem kontaktu/ wchodzenia w interakcje z dzieckiem, dopuszczanie do przebywania przez dziecko w sytuacjach, które są dla niego szkodliwe w sensie psychologicznym (np. przemoc między rodzicami, przemoc w mediach itp.);
 - Porzucanie: pozostawienie dziecka bez opieki i nadzoru na długi czas.
 - Przemoc rówieśnicza - (agresja rówieśnicza): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników.
7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, który sprawuje nadzór nad właściwym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualizowanie.
 8. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
 9. Osoba udzielająca wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie postępów tego planu.
 10. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, oraz wizerunek.

Ważne instytucje położone najbliżej żłobka Klub Malucha SMOCZEK:

1) **placówka ochrony zdrowia:** Szpital Miejski w Morągu ul. Dąbrowskiego 16, NZOZ „Twoje Zdrowie” Przychodnia Miejska ul. Warmińska 23, NZOZ Przychodnia „Narie” ul. Mickiewicza 44A, NZOZ Przychodnia Szulc ul. Dąbrowskiego 7;

2) **jednostka pomocy społecznej:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Morągu ul. Dworcowa 9

3) **ośrodek interwencji kryzysowej:** Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Morąg ul. Dworcowa 7,

4) **poradnia psychologiczno-pedagogiczna:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Morągu ul. Leśna 6, Centrum Wspierania Rozwoju MOTYL, ul. Kujawska 8/5A w Morągu

6) ośrodek wczesnej interwencji: -

7) ośrodek wsparcia dziennego: -

8) **środowiskowe centrum zdrowia psychicznego dla dorosłych:** Poradnia Zdrowia Psychicznego ul. Dworcowa 13

9) **powiatowe centrum pomocy rodzinie:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie, ul. Sobieskiego 5

10) **sąd rejonowy:** Sąd Rejonowy w Morągu, ul. Warmińska 17A

11) **jednostka policji:** Komisariat Policji w Morągu ul. Mickiewicza 7

Ważne organy i organizacje:

1) Rzecznik Praw Obywatelskich: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich al. Solidarności 77 Warszawa tel. 800 676 676

2) Rzecznik Praw Dziecka: Kontakt do Rzecznika Praw Dziecka ul. Chocimska Warszawa, tel. (22) 583 66 00

3) organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci:

Fundacja DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

Instytut Małego Dziecka im. Astrit Lindgren

Rozdział I

Środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Część pierwsza: zasady rekrutacji oraz wymogi wobec pracowników

§ 1. Umiejętności dodatkowe każdego pracownika

Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

§ 2. Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem nowego pracownika lub dopuszczeniem nowo przyjętej osoby do czynności w żłobku dokładnie określamy jakie czynności będzie wykonywać.

2. W trakcie rekrutacji uzyskujemy:

1) dane osobowe kandydata, takie jak: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone okazaniem i sprawdzeniem dokumentu tożsamości;

2) informacje dotyczące:

a) wykształcenia kandydata/kandydatki;

b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. Chcąc uzyskać dodatkowe informacje o kandydatce/kandydacie możemy poprosić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie osoby, która może porozmawiać w celu przedstawienia nam opinii na temat kandydatki / kandydata – odmowa przedstawienia referencji nie wpływa na zatrudnienie.

§ 3. Weryfikacja danych o karalności

1) Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich 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 od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

§ 4. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci.

2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika lub do umowy cywilnoprawnej/dokumentów wolontariusza, załącznik [nr 1].

§ 5. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy ochrony dzieci

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- 1) udostępnianie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej żłobka w siedzibie oraz w widocznym dla wszystkich miejscu na terenie żłobka.
- 2) przygotowanie pracownika żłobka do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w placówce standardach;
- 3) prowadzenie ewidencji pracowników żłobka, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w żłobku standardach;
- 4) okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i pracownikami żłobka;
- 5) monitorowanie prawidłowości stosowania standardów.

§ 6. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy (adekwatnie do sytuacji):

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o:
 - a) ujawnieniu lub przyjęciu powiadomienia o incydencie bądź zdarzeniu zagrażającemu dobru dziecka;
 - b) ujawnieniu czynników krzywdzenia lub symptomów krzywdzenia dziecka;
 - c) ujawnieniu krzywdzenia dziecka;
 - d) podejrzeniu bądź ustalonym udostępnieniu, rozpowszechnieniu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka;
- 3) podjęcie właściwej interwencji w celu ochrony dziecka, w tym:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem lub opiekunem;
 - b) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej;
 - c) zawiadomienie sądu rodzinnego;
 - d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

§ 7. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielenie dziecku wsparcia

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami ze żłobka lub organizacji zewnętrznych, załącznik [nr 6];

2) regularne monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Część druga: Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi

§ 8. Komunikacja

1. Dbamy, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana w stosunku do dziecka były adekwatne do sytuacji, stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości. Kontakty pracownika/wolontariusza z dzieckiem mają być bezpieczne, uzasadnione i nie mogą skutkować nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.

2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, zawsze kierujemy się jego bezpieczeństwem, dobrem i potrzebami. Gdy jest to możliwe z uwagi na wiek dziecka, informujemy je o tym, a także wysłuchujemy jego opinii.

3. W relacjach z dzieckiem:

1) zachowujemy cierpliwość, otwartość i okazujemy mu szacunek;

2) słuchamy uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielamy odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i określonej sytuacji;

3) pozostajemy wrażliwi i pełni szacunku na różnice, uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

§ 9. Prywatność

1. Każdy pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności.

2. Jeżeli zajdzie potrzeba indywidualnej rozmowy z dzieckiem, planujemy i przeprowadzamy ją w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób.

§ 10. Zasady pracowników w relacjach z dziećmi

1. W żłobku przestrzegamy poniższych zasad:

1) pracownik nie spożywa alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji; pracownik nie ogląda treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w trakcie pracy z dziećmi i na terenie żłobka;

2) pracownik nie podaje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji ani leków;

3) pracownik nie utrzuca wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb niezwiązanych z działalnością placówki;

4) pracownik nie dotyka dziecka w sposób, który można uznać lub jest nieprzystojny bądź nieestosowny;

5) pracownik w obecności dzieci nie używa wulgarnych słów, gestów lub żartów;

- 6) pracownik nie stosuje żadnej z form przemocy wobec dziecka;
- 7) pracownik nie lekceważy dziecka, nie obraża go, nie krzyczy na dziecko;
- 8) pracownik nie ujawnia wobec osób nieuprawnionych (w tym wobec innych dzieci) informacji wrażliwych dotyczących dziecka, związanych z wizerunkiem dziecka, jego sytuacją rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą i prawną.

§ 11. Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, o którym wiemy, że może doświadczać lub doświadczyło krzywdzenia (seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania) zachowujemy szczególną ostrożność, gdy stara się ono nawiązać bliską relację z pracownikiem. Nie jest to odtrącenie dziecka, ignorowanie jego potrzeb. Ostrożność ta ma na celu ochronę dziecka i umożliwienie mu powrotu do stabilizacji emocjonalnej.

§ 12. Czynności pielęgnacyjne

Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka, pracownik ogranicza kontakt fizyczny z dzieckiem do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka. Przeprowadza je w taki sposób, aby podczas przebywania z dzieckiem na osobności zawsze istniała możliwość kontroli ze strony innej osoby.

§ 13. Zasady relacji między dziećmi

1. Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi ustalone w żłobku.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci przebywających w żłobku.
- 3) Ewaluację i weryfikację zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi przeprowadzamy nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej, załącznik [nr 6].

§ 14. Komunikacja między dziećmi

Dbamy o to, by każde dziecko:

- 1) miało do innych dzieci stosunek życzliwy i pełen szacunku, nie obrażało innych dzieci;
- 2) bawiło się z innym dziećmi w zgodzie;
- 3) nie odbierało przedmiotów, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- 4) szanowało prywatność innych dzieci;
- 5) nie dotykało innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 6) Uczyło się skutecznie określać i wyrażać granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, boli.

§ 15. Szkolenia

1. Pracownicy otrzymują szkolenia z obszaru ochrony dzieci, dostosowane do roli pełnionej w żłobku. Szkolenia z zakresu ochrony dzieci odbywają się w formie stacjonarnej a także w formule online (webinaria, e-learning, cyfrowe materiały edukacyjne).
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) obowiązujących w placówce zasad i procedur ochrony dzieci,
 - b) rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) przeciwdziałania przemocy i podejmowania stosownych interwencji.
3. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania obowiązujących w żłobku standardów ochrony dzieci.
4. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
5. Przeszkolenie ze standardów ochrony małoletnich przechodzi każdy nowy pracownik w terminie do 7 dni od dnia/daty podjęcia zatrudnienia.
6. Szkolenia dla rodziców z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich nie rzadziej niż raz do roku.
7. Informacje o szkoleniu rodziców/opiekunów umieszczamy w aplikacji żłobkowej i odbywa się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

Rozdział II

Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

§ 16. Interwencja i rodzaje procedur interwencyjnych

1. Celem interwencji jest powstrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu ochrony.
2. Celem procedury interwencji jest ustalenie sposobu działania w żłobku w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka.
3. Przy wyborze właściwej procedury reagowania na krzywdzenie dziecka kierujemy się kryterium stopnia zagrożenia dobrostanu dziecka. Uwzględniamy także kto jest osobą krzywdzącą – pracownik, rodzic / opiekun czy też inne dziecko.
4. Wyróżniamy cztery stopnie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
 - 1) bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - 2) zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - 3) naruszanie dobrostanu psychicznego dziecka;
 - 4) zaniedbanie potrzeb życiowych.

§ 17. Utrwalanie interwencji i poufność interwencji

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 3] do niniejszego dokumentu. Karta interwencji stanowi załącznik do prowadzonego przez placówkę rejestru interwencji.
2. Wszystkie osoby, które uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub zapoznały się z informacjami dotyczącymi tego zdarzenia są zobowiązane do zachowania poufności. Nie dotyczy to informacji przekazywanym uprawnionym instytucjom lub organom w celu dalszej ochrony dziecka.

§ 18. Podejrzenie krzywdzenia

Jeżeli pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone bądź otrzyma taką informację, ma obowiązek natychmiastowego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka, która podejmuje dalsze czynności interwencyjne.

2. Jeżeli występują zagrożenie lub bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka i nie jest możliwe natychmiastowe zawiadomienie osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, nie stosuje się zasady z punktu pierwszego. Odpowiednie czynności bezpośrednio podejmuje pracownik, który ujawnił zagrożenie a po interwencji przekazuje notatkę w tej sprawie osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej w żłobku do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.

4. W interwencji może uczestniczyć specjalista (psycholog), który pomaga podczas rozmowy z dzieckiem, jeśli jej przeprowadzenie jest możliwe.

§ 19. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)

Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka, wówczas to osoba odpowiedzialna za interwencję, jeśli to możliwe, przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji.

§ 20. Zaniedbanie

1. Jeżeli krzywdzenie przybiera formę zaniedbania i nie występuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję:

- a) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia, załącznik [nr 7].;
- b) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;
- c) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- d) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana a w przypadku braku poprawy w ciągu 14 dni lub nieobecności dziecka w żłobku zawiadomiony zostanie sąd rodzinny. Zasady tej nie stosujemy, jeśli występuje sytuacja z pkt 3;
- e) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

2. Jeżeli sytuacja dziecka nie uległa poprawie, rodzic / opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub też zachodzi podejrzenie chronicznej niewydolności wychowawczej, wykonując obowiązek ustawowy, powiadamiamy właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy wskazanej rodzinie.

3. Jeżeli z rozmowy z rodzicem / opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub nie widzi konieczności zmian, osoba odpowiedzialna za interwencję od razu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia.

§ 21. Naruszenie dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka

Jeżeli krzywdzenie dziecka przybiera formę naruszania dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka a nie zagraża jego życiu lub zdrowiu, osoba odpowiedzialna za interwencję:

- a) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia, załącznik [nr 7].;
- b) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;
- c) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- d) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana;
- e) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
- f) zawiadamia sąd rodzinny, wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia. O przesłaniu wniosku do sądu rodzinnego powiadamia się opiekuna.

§ 22. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka – podejrzenie popełnienia przestępstwa

Jeśli krzywdzenie ze strony rodzica / opiekuna zagraża lub bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, w tym, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, nie przeprowadza się rozmowy z opiekunami. W takiej sytuacji osoba odpowiedzialna za interwencję lub osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

- 1) niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie),
- 2) zawiadamia służby odpowiedzialne za procedurę wskazaną w art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 3) przekazuje Policji wszystkie znane jej okoliczności dotyczące sytuacji dziecka.

§ 23. Plan wsparcia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka przez opiekuna osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi członkami personelu – plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje postępy jego realizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.

§ 24. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich lub dyrektor weryfikują zgłoszenie poprzez sprawdzenie monitoringu w placówce (rodzice/opiekunowie mogą być obecni w chwili przeglądania monitoringu). O podejrzeniu krzywdzenia informowany jest natychmiast przedstawiciel ustawowy dziecka.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji.
3. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosił opiekun dziecka, a nie zostało ono potwierdzone, należy przesłać opiekunowi stosowną informację w formie pisemnej.
4. W przypadku gdy naruszenie dobra dziecka nie było rażące, dyrekcja z uwagą monitoruje dalsze postępowania i zachowania pracownika.
5. Jeżeli doszło do rażącego naruszenia dobra dziecka działania lub zaniechania w żłobku udziela się pracownikowi nagany z wpisem do akt i podejmuje dalsze konsekwencje kadrowe - łącznie ze zwolnieniem dyscyplinarnym.

§ 25. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce należy niezwłocznie przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami dzieci. Informacje uzupełniamy również rozmawiając z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów dążymy do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Wszystkie ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami /opiekunami dziecka krzywdzącego opracowujemy plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań dziecka.
3. Z rodzicami / opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowujemy plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów ustalamy także czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka i wszcząć procedurę taką, jak w przypadku każdego innego podejrzenia, że dziecko krzywdzone jest przez opiekunów.

§ 26. Zagrożenie zdrowia i życia

Jeśli krzywdzenie przez pracownika lub inne dziecko jest oczywiste i zagraża bezpośrednio życiu lub zdrowiu dziecka osoba odpowiedzialna za interwencję lub osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

- 1) powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie);
- 2) powiadamia rodzica / opiekuna dziecka krzywdzonego;
- 3) powiadamia opiekuna dziecka, które skrzywdziło inne dziecko.

§ 27. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Żłobek zobowiązany jest zapewniać dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo, ze szczególnym naciskiem na dzieci, które doświadczyły krzywdzenia.
2. Żłobek zobowiązany jest również do zapewnienia stosownego wsparcia innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie wobec jednego z podopiecznych placówki.

§ 28. Plan pomocy

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji opiekuńczej (czyli żłobkowej w obszarze działalności opiekuna dziennego), a także rodzinnej dziecka, załącznik [nr 6]
2. Na podstawie rozmów z opiekunem/opiekunami dziecka, personelem placówki i ewentualnymi instytucjami zewnętrznymi opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli jest to możliwe/istnieje taka potrzeba;
 - 3) częstotliwości i sposobów monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia rodzicom / opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział III

Procedury przeglądu standardów ochrony dzieci

§ 29. Aktualizacja standardów

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza raz na dwa lata ankietę skierowaną do wszystkich pracowników, która obejmuje znajomość oraz przestrzeganie standardów ochrony dzieci, a także ewentualną potrzebę wprowadzenia zmian w istniejących już w placówce standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 4] do niniejszej standardów. W ewaluację wyników ankiety możemy włączyć rodziców i dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
2. Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1 osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Jedną część raportu powinna zawierać ocenę znajomości standardów przez personel placówki, kolejna - zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci, ostatnia - propozycje zmian w zakresie tychże standardów,
3. Dyrekcja placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje odnośnie wprowadzenia zmian w zapisach standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu okaże się, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci wśród pracowników jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, ma obowiązek przeprowadzić dla nich szkolenie uzupełniające wiedzę w tym zakresie.

§ 30. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

Żłobek raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu, a także ocenia ich skuteczność.

§ 31. Zapisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 15.08.2024r.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, rodziców / opiekunów dzieci:
 - a) wywieszenie na tablicy informacyjnej w placówce,
 - b) Opublikowane na stronie internetowej żłobka.

ZAŁĄCZNIKI:

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

W ŻŁOBKU PRYWATNYM KLUB MALUCHA SMOCZEK

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
stosowanymi w Żłobku KLUB MALUCHA SMOCZEK oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIAZUJĄCA
W ŻŁOBKU PRYWATNYM KLUB MALUCHA SMOCZEK**

Imię i nazwisko dziecka/ ucznia:
Opis przyczyny podjęcia interwencji:
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
Dotychczasowe działania podjęte przez placówkę. Działania pedagoga, psychologa, wychowawcy.
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi. Data, opis przebiegu spotkania.
Informacje, które dotarły do placówki po zgłoszeniu:

Inne uwagi:

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA PRYWATNEGO KLUB MALUCHA SMOCEK W MORĄGU

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 ŻŁOBKU PRYWATNYM KLUB MALUCHA SMOCEK		
3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5. Czy zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
Jakie zasady zostały naruszone?		
6. Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?		
7. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
Jakie działania?		

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W ŻŁOBKU PRYWATNYM KLUB MALUCHA SMOCZEK**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Żłobku Prywatnym KLUB MALUCHA SMOCZEK w Morągu.

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO	PODPIS RODZICA/OPIEKUNA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

PLAN WSPARCIA DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka:.....

1. OPIS SYTUACJI DOTYCZĄCEJ KRZYWDZENIA DZIECKA.

.....

.....

.....

2. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

.....

.....

.....

.....

3. CELE WSPRACIA/POMOCY

.....

.....

.....

.....

4. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPRACIA/POMOCY

.....

.....

.....

.....

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

Data

Podpisy osób sporządzających plan:

KARTA KONTAKTÓW INDYWIDUALNYCH Z RODZICAMI

<i>Data</i>	<i>Spotkanie zainicjowane przez rodzica (imię i nazwisko rodzica)</i>	<i>Spotkanie zainicjowane przez nauczyciela z rodzicem (imię i nazwisko rodzica)</i>	<i>Przyczyna spotkania (wyniki diagnozy rozwoju - trudności i osiągnięcia dziecka, problemy natury wychowawczej, opiekuńczej, edukacyjnej, wnioski dotyczące oddziaływań przedszkola, rodziny, inne)</i>	<i>Podpisy</i>