

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W
ŻŁOBKU WESOŁY MALUSZEK
W
ZĄBKACH

01.02.2026r.

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (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 ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

Objaśnienie terminów

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. Dyrektor – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Żłobku Wesoły Maluszek w Ząbkach; - jeśli dotyczy
2. Pracownik – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Żłobku Wesoły Maluszek w Ząbkach;
3. Placówka – ; Żłobek Wesoły Maluszek w Ząbkach;
4. Dziecko – każda osoba uczęszczająca do Placówki, poniżej 18 – tego roku życia, która jest reprezentowana przez Opiekuna;
5. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
6. Zgoda Opiekuna – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
7. Krzywdzenie Dziecka – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko Dziecku przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na: a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi; b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie Dziecka, manipulowanie lub brak okazywania szacunku Dziecku; c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem dążący do aktywności seksualnej z Dzieckiem (m. in. dotykanie Dziecka w miejscach intymnych, współżycie z Dzieckiem) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie Dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie Dziecka, ekshibicjonizm); d) przemocy

ekonomicznej – rozumianej jako braku udostępnienia Dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia; e) zaniedbywania – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych Dziecka, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego - ponad powyższe (lit. a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę Dziecka w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych;

8. Administrator sieci Internet – wyznaczony przez Dyrektora Pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez Opiekunów oraz inne osoby znajdujące się na terenie placówki;

9. Dane osobowe Dziecka – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie Dziecka, w szczególności, ale nie wyłącznie takie jak numer PESEL, dane biometryczne, odciski linii papilarnych, siatkówka oka, DNA, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

ROZDZIAŁ II

Zasady ogólne

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Podczas rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor Placówki zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on 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. Informację o których mowa w ust. 1 powyżej Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

8. 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.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z Dziećmi

1. Podczas obecności Dzieci w Placówce Pracowników obowiązuje:

a) bezwzględny nakaz traktowania Dziecka z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla dobra Dzieci i w ich interesie; Pracownicy uwzględniają potrzeby dziecka, zabronione jest stosowanie wobec Dzieci jakiegokolwiek formy przemocy;

b) zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Dziećmi obejmują cały personel Placówki, muszą zostać przez Pracowników zaakceptowane przez pisemne potwierdzenie zapoznania się z nimi w formie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownik podczas kontaktu z Dzieckiem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę Dzieci komunikaty w sposób przejrzysty i

niedyskryminujący, rozważa, czy jego działanie wobec Dziecka są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich Dzieci.

3. Pracownik podczas kontaktu z Dziećmi:

a) odnosi się do każdego Dziecka z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb Dziecka;

b) wsłuchuje się w potrzeby Dziecka, udziela odpowiedzi na zadane mu przez Dziecko pytania w sposób odpowiedni do wieku Dziecka;

c) podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstawaniu u Dziecka zawstydzienia, upokorzenia lub obrażenia go w sposób fizyczny lub słowny;

d) nie podnosi głosu, nie krytykuje, nie krzyczy na Dziecko;

e) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o Dziecku, w tym nie udostępnia wizerunku dziecka osobom trzecim.

4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących Dziecka powinny brać pod uwagę jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych Dzieci.

5. Dziecko ma prawo do prywatności, każde odstępianie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś Dziecko w sposób dla niego zrozumiały poinformowane o odstępieniu od tej zasady.

6. Przeprowadzenie z Dzieckiem rozmowy na osobności powinno odbywać się w obecności innego Pracownika lub przy uchylonych drzwiach, nie dotyczy to rozmów przeprowadzanych przez Dziecko z psychologiem, pedagogiem lub pedagogiem specjalnym.

7. Pracownik w obecności Dzieci nie może używać wulgarnego języka, wykonywać gestów powszechnie uznawane za obelżywe, pokazywać lub ujawniać Dzieciom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.

8. Pracownik nie może wykorzystywać wobec Dzieci swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.

9. Pracownik traktuje wszystkie Dzieci z zachowaniem szacunku do nich niezależnie od płci Dziecka, wyznania, pochodzenia etnicznego lub niepełnosprawności.

10. Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów Dzieci uczęszczających do Placówki

11. Pracownik nie może utrzymywać oraz zwielokrotniać wizerunku Dziecka bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna.

12. Pracownik nie może przyjmować od Dzieci oraz Opiekunów prezentów w jakiejkolwiek postaci. Wyjątek stanowią drobne podarunki, zwyczajowo przyjęte przy okazji świąt lub zakończenia roku szkolnego.

§ 4.

Pracownik Placówki ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary (w tym wydalenia z Placówki oraz karą wszczęcia postępowania karnego):

1. nawiązywania z Dziećmi relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) Dziecka, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej, doprowadzaniu Dziecka przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej Dziecka wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);
2. pokazywania, udostępniania lub przekazywania Dzieciom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;
3. proponowania, promowania lub spożywania przy Dziecku wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do udzielania Dziecku pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy.
2. Opiekunowie zobowiązują się do przedstawienia Dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie ich potrzeb w sposób zrozumiały i adekwatny do wieku.
3. W przypadku odnotowania przez Pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowań, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania Dyrektora.

§ 6.

1. Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec Dzieci.
2. Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec Dzieci.
3. Zakazuje się Pracownikowi dotykania Dziecka w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym. Okazywanie przez Pracownika wobec Dziecka gestów wymagających kontaktu fizycznego (np. przytulenie Dziecka) wymaga każdorazowego uzasadnienia tejże sytuacji.

4. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik powinien unikać kontaktu lub angażu w gry i zabawy opierające się na łaskotaniu, walkach lub kontakcie fizycznym z Dzieckiem.
6. W przypadku, gdy Pracownik posiada informację, że Dziecko doświadczyło krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania ostrożności w kontakcie z Dzieckiem, każdorazowo wykazując się wsparciem oraz okazywaniem pomocy Dziecku.
7. Pracownikowi zakazuje się leżenia podczas odpoczynku razem z Dzieckiem.
8. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Dzieckiem, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich jak: a) pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a Opiekun wyraził zgodę na takie czynności; b) pomoc w spożywaniu posiłków, zwłaszcza jeśli Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; c) pomoc w poruszaniu się po Placówce lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 7

1. Zabroniony jest kontakt Pracownika z Dziećmi poza godzinami pracy Placówki.
2. Pracownikowi zakazuje się zapraszania Dziecka do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z Dzieckiem poza Placówką.
3. Kontakt z Dzieckiem lub Opiekunem poza godzinami Placówki możliwy jest wyłącznie poprzez: a) służbowy telefon; b) służbowy e – mail; c) służbowy komunikator; d) dziennik elektroniczny.
4. W przypadku konieczności spotkania się z Dzieckiem lub jego Opiekunem poza godzinami pracy Placówki, Pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić Dyrektora. Opiekun Dziecka w przypadku jego spotkania z Pracownikiem po godzinach pracy Placówki musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku, gdy Pracownika łączą z Dzieckiem lub jego Opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych uczniów, Opiekunów i Pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 8

1. Pracownicy Placówki posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia Dzieci, w szczególności (lecz nie wyłącznie):

- a) na to, czy Dziecko przychodzi do Placówki w brudnych, niechlujnych ubraniach;
- b) na to, czy Dziecko przychodzi do Placówki w należyтым stanie higienicznym, odpowiednio umyte, uczesane, zadbane;
- c) na to, czy Dziecko przychodzi do Placówki głodne, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
- d) na to, czy Dziecko przychodzi do Placówki bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej, lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych (m.in. brakiem niezbędnych szczepień);
- e) na to, czy Dziecko przychodzi do Placówki w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
- f) na to, czy Dziecko przychodzi do Placówki z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
- g) na to, czy Dziecko w trakcie pobytu w Placówce podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
- h) na to, czy Dziecko w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć nadmiernie zakrywa swoje ciało;
- i) na to, czy Dziecko pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem Placówki i powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;
- j) na to, czy Dziecko wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Pracownikami;
- k) na to, czy Dziecko podczas pobytu w Placówce wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
- l) na to, czy Dziecko jest w trakcie pobytu w Placówce bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych Dzieci i Pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
- m) na to, czy Dziecko osiąga zaniżone osiągi edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;

n) na to, czy Dziecko podczas pobytu w Placówce ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych Dzieci.

o) na to, czy Dziecko podczas pobytu w Placówce nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z Pracownikami lub osobami dorosłymi;

p) na to, czy Dziecko podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń Pracowników lub podczas rozmów z innymi Dziećmi lub Pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;

q) na to, czy Dziecko jest pobudzone w sposób erotyczny lub seksualny nie stosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;

r) na to, czy Dziecko ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok Opiekuna;

s) na to, czy nastąpiły nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu Dziecka;

t) na to, czy Dziecko w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy Dziecko mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.

2. Niepokojące zachowania Opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia Dziecka to w szczególności (lecz nie wyłącznie):

a) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u Dziecka;

b) brak zainteresowania losami Dziecka w Placówce, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku Dziecka do pozostałych Pracowników Placówki;

c) wyrażania się na temat Dziecka w sposób agresywny lub nie stosowny, kierowania wobec Dziecka przez Opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;

d) stosowanie wobec Dziecka surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniej, nadmierna pobłażliwość wobec działań Dziecka lub odrzucanie Dziecka;

e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania Dziecka;

f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;

g) agresywne zachowania Opiekuna;

h) nieadekwatne zachowanie Opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;

i) niespójnego, bełkotliwego wypowiadania się przez Opiekuna;

j) odbieranie Dziecka przez Opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, lub substancji odurzających (narkotyków);

k) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb Dziecka lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;

l) faworyzowanie jedno z Dzieci w przypadku gdy Dziecko ma rodzeństwo;

m) przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Dzieckiem, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapianiu Dziecka;

3. W przypadku gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, Pracownik niezwłocznie podejmuje rozmowę z Opiekunem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.

4. Pracownicy Placówki bieżąco monitorują sytuację Dziecka u którego odnotowano zachowania niepokojące.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OPIEKUNA, INNEGO UCZNIA LUB INNĄ OSOBĘ

§ 9

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inną osobę związaną z Placówką (m.in. organizacje i firmy współpracujące z Placówką), schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) w przypadku podjęcia przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko doświadcza przemocy, która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Pracownik w szczególności zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia organów Policji pod numerem alarmowym 112 lub 997, zaś w przypadku podejrzenia popełnienia innych przestępstw na szkodę Dziecka, do niezwłocznego poinformowania organów Policji i/lub Prokuratury składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Pracownik zobowiązany jest do podania swoich danych oraz danych Dziecka, możliwych do jego zidentyfikowania oraz danych osoby wobec której zachodzi podejrzenie dopuszczania się działań na krzywdę Dziecka, jak również opisu sytuacji faktycznej uzasadniającej podejrzenie Pracownika.

b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa lub ma informację o tym, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej, polegającej w szczególności (ale nie wyłącznie) na popychaniu go, dotykaniu w miejscach intymnych, ośmieszaniu, poniżaniu, kierowania w jego kierunku zwrotów i sformułowań uznawanych powszechnie za wulgarne lub obelżywe, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Niezwłocznie po zapewnieniu Dziecku bezpieczeństwa, powinien on zawiadomić Dyrektora.

c) W przypadku odnotowania przez Pracownika innych niepokojących zachowań wobec Dziecka, zobowiązany jest on o zadbanie o bezpieczeństwo Dziecka i odizolowanie go od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy wobec Dziecka. Następnie, Pracownik zawiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez osobę nieletnią, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadcza przemocy która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Ponadto, Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka pokrzywdzonego oraz Opiekunem osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Pracownik niezwłocznie zawiadamia także właściwy miejscowo sąd rodzinny lub organy Policji kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane odpowiednio w sposób przedstawiony w § 9 ust. 1 lit. a;

b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z nieletnim, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunami Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o działania krzywdzące i opracowuje działania naprawcze. Jeżeli działania te nie odniosą zamierzonego skutku, zawiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez jego Opiekuna, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Opiekuna, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem

Dziecka. W toku rozmowy Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego. W sytuacji braku współpracy Opiekuna lub powtarzających się aktów przemocy, Pracownik zobowiązany jest do powiadomienia w formie pisemnej właściwego ośrodka pomocy społecznej, składając jednocześnie wniosek do właściwego miejscowo sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko jest zaniedbywane, lub jego Opiekun jest niewydolny lub nieudolny wychowawczo, zobowiązany jest on do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto, zawiadamia on o tym fakcie Dyrektora oraz przeprowadza rozmowę z Opiekunem, oferując możliwe formy wsparcia psychologicznego oraz/i materialnego. W przypadku gdy sytuacja Dziecka nie ulegnie poprawie, zobowiązany jest on do zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej.

§ 10

1. W przypadku odnotowania krzywdzenia Dziecka należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszych Standardów.

2. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych Dziecka. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Pracownika, Kartę Interwencji załącza się także do jego akt osobowych (pracowniczych).

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 11

Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie z którymi:

- 1) pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe Dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych;
- 3) Pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych Dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o Dziecku wyłącznie z zachowaniem anonimowości Dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13

1. Pracownika obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, internetu) bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna informacji na temat Dziecka lub jego Opiekuna.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracownik może skontaktować się z Opiekunem Dziecka i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych Opiekuna lub Dziecka do mediów. W przypadku wyrażenia zgody przez Opiekuna, Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna.
3. Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z Dzieckiem oraz wypowiedzania się w mediach o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna.

§ 14

1. W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego), mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia Placówki – po uprzedniej decyzji Dyrektora.
2. Podejmując decyzję o której mowa w ust. 1 powyżej, Dyrektor może polecić Pracownikom sekretariatu lub innym odpowiednie przygotowanie oraz dostosowanie pomieszczenia celem zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku Dzieci przebywających w Placówce.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 15

1. Pracownicy poprzez poszanowanie praw Dziecka do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku Dziecka.

§ 16

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku Dziecka przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, internetu) na terenie Placówki bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna.

2. Pracownika obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Dziecka, bez uprzedniego wyrażenia zgody przez tego Opiekuna.

3. W przypadku gdy wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

§ 17

1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Pracownika wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.

2. Przed zamiarem utrwalenia wizerunku Dziecka należy poinformować Dziecko oraz Opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek Dziecka będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej Placówki).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18

1. Placówka udostępnia Opiekunom przebywającym na terenie Placówki dostęp do sieci Internet, podejmując działania mające na celu zabezpieczenia Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić dla nich zagrożenie.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet w Placówce:

a) Placówka zapewnia Pracownikom możliwość dostępu do sieci Internet w trakcie zajęć oraz poza nimi;

b) Sieć Internet jest monitorowana oraz zabezpieczona zgodnie z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich.

3. Sieć Internet jest zabezpieczona, a za jej bezpieczeństwo odpowiada osoba wyznaczona w tym celu przez Dyrektora Placówki, która odpowiada między innymi za:

a) zabezpieczenie sieci przed udostępnieniem treści niepożądanych lub niebezpiecznych, w szczególności treści o charakterze wulgarnym lub seksualnym;

b) instalację oraz aktualizację oprogramowania służącego do bezpiecznego korzystania z sieci Internet;

c) bieżące monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet nie znajdują się treści niepożądane lub niebezpieczne. W przypadku odnotowania przypadku treści niepożądanych lub niebezpiecznych, osoba wyznaczona za monitorowanie sieci Internet powiadamia o tym fakcie Dyrektora.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona tworzy dla Dziecka dotkniętego krzywdą lub przemocą grupę wsparcia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekun grupy, psycholog, pedagog.
3. Wielkość oraz skład grupy może ulec zmianie (poszerzeniu) w zależności od doznanej przez Dziecko krzywdy.
4. Grupa wsparcia ma za zadanie ustalenie natychmiastowej, niezbędnej pomocy dla Dziecka oraz opracowanie strategii planu na dalsze etapy.
5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest dokumentem zapisywanym oraz zachowywanym w aktach Dziecka.
6. IPD zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec Dziecka dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami oraz zakładany czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe Dziecka i nie są dołączane do IPD, w wyjątkowych sytuacjach (zagrożenie życia lub zdrowia Dziecka), wnioski te mogą być dołączane do IPD.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20

1. Założeniem procedury „Niebieskie Karty” jest usystematyzowanie, usprawnienie oraz poprawa pomocy oferowanej przez Placówkę, jak również stworzenie warunków do usystematyzowanego, interdyscyplinarnego modelu pracy z Opiekunem Dziecka.
2. W przypadku podjęcia przez Pracownika informacji o krzywdzeniu Dziecka, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do Pracownika przez Dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” jest przymusowa w każdym przypadku w sytuacji gdy dochodzi do przypadków krzywdzenia Dziecka, opisanych w Rozdziale 3.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 21

1. Aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż 1 (jeden) raz w roku.
2. Dyrektor Placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad wykonywaniem oraz aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Pracowników Placówki co najmniej jeden raz do roku ankiety, której wzór stanowi Załącznik do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona przez Dyrektora o której mowa w ust. 2 opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Placówki.
6. W ankiecie o której mowa w ust. 4 powyżej, Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM UCZNIÓW STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI

§ 22

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników Placówki oraz Opiekunów Dzieci.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki, egzemplarz wydrukowany Standardów jest możliwy do wglądu w biurze dyrekcji Placówki.
3. Standardy omawiane są podczas zebrania z Opiekunami Dzieci, każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku konieczności aktualizacji Standardów, zaktualizowana treść dokumentu jest omawiana na zebraniu z Opiekunami.
4. Pracownik Placówki będący jej opiekunem przekazuje Opiekunowi Dziecka do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z treścią Standardów, rozumie zapisy tego dokumentu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Opiekunowie mają obowiązek zapoznania Dzieci ze Standardami oraz przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w takich sposób, aby Dzieci miały możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz ewentualnej niepełnosprawności (w tym niepełnosprawności intelektualnej).

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring oraz realizację niniejszych Standardów jest Dyrektor Placówki bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Osoba o której mowa w ust. 1 powyżej odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na przypadki naruszenia Standardów oraz zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający Pracownikom, Dzieciom i Opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną w wiadomości e – mail oraz poprzez zamieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej Placówki.

Załącznik nr 1

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja niżej podpisany _____/imię i nazwisko Pracownika/, PESEL:
_____, zamieszkały w _____/miejscowość/ przy ul.
_____/nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem mieszkania/
oświadczam, że nie byłem skazany za popełnienie przestępstwa przeciwko wolności
seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz
że nie toczy się wobec mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony małoletnich
obowiązujących w Żłobku Wesoły Maluszek w Ząbkach, akceptuję ich treść oraz
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

_____/podpis/

Załącznik nr 2

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W
ŻŁOBKU WESOŁY MALUSZEK W ZĄBKACH

Ja niżej podpisany _____/imię i nazwisko Pracownika/, PESEL:
_____, zamieszkały w _____/miejsowość/ przy ul.
_____/nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem
mieszkania/ oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Żłobku
Wesoły Maluszek w Ząbkach,, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

_____/podpis/

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ZŁOBKU WESOŁY MALUSZEK W ZĄBKACH

Imię i nazwisko Dziecka

Zaistniała albo podejrzewana forma krzywdzenia Dziecka

Osoba zgłaszająca interwencję

Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa

Data Spotkania z Opiekunami Dziecka

Data i forma podjętej interwencji

1. Zawiadomienie organów Policji I/lub Prokuratury
2. Zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa
3. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/Opiekuna Dziecka
4. Inne rodzaje podjętych interwencji Dane dotyczące interwencji (w tym: nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i/lub data interwencji

Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Placówki, działania rodziców

Data

ZASADY REALIZACJI PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY W ZŁOBKU WESOŁY MALUSZEK W ZĄBKACH;

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Wobec treści art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606), a także wobec treści rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870), w placówce Żłobek Wesoły Maluszek w Ząbkach;

obowiązują następujące zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty”.

2. Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślnie działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Placówkę określone działania jedynie w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec Dziecka przemocy domowej, w szczególności (ale nie wyłącznie) jeśli:

- a) Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej – zasinienia, otarcia, zadrapania, zranienia lub złamania niewiadomego pochodzenia;
- b) Dziecko ma widoczne ślady przemocy psychicznej – bóle i objawy somatyczne takie jak bóle głowy, zaburzenia mowy, przejawia trudności w nawiązywaniu z nim kontaktu, ma niską samoocenę, jest przestraszone lub wycofane społecznie, przejawia stany lękowe lub

depresyjne, jest płaczliwe, agresywne lub apatyczne, nieufne wobec osób dorosłych, przejawia zachowania destruktywne lub autodestruktywne;

c) Dziecko nosi ubrania nieodpowiednie do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, wzrost lub waga dziecka są nieadekwatne do jego wieku lub rozwoju fizycznego, Dziecko nie korzysta z pomocy lekarza pomimo wrodzonej lub przewlekłej choroby.

4. Podejmowanie interwencji przez Placówkę wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody Dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć istotny element w walce z przemocą w rodzinie.

5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa Dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ŻŁOBKU WESOŁY MALUSZEK W ZĄBKACH;

1. „Niebieskie Karty” zakłada opiekun, który stwierdza, że w rodzinie Dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia Dziecka.

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

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

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

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

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

7. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy Dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się Opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE	NIE WIEM
1.	Czy zostałeś/aś zapoznana ze standardami ochrony Dzieci?			
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Żłobku Wesoły Maluszek w Ząbkach.			
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać oznaki wskazujące, że Dziecko jest krzywdzone?			
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na oznaki wskazujące, że Dziecko jest krzywdzone?			
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?			
6.	Czy masz uwagi lub sugestie związane z funkcjonującymi w Placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je poniżej)			

Sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich stosowanych w Żłobku Wesoły Maluszek w Ząbkach

Załącznik nr 6

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

To dokument obejmujący zasady, reguły oraz praktyki które mają na celu zagwarantowanie, aby Dzieci w Placówce były bezpieczne, nie doznawały krzywdy w postaci przemocy fizycznej, psychicznej i/lub seksualnej ze strony Pracowników Placówki, pozostałych Dzieci uczęszczających do Placówki i/lub Opiekunów. Placówka W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem Dzieci zapisane są procedury oraz zasady:

1. zgłaszania uzasadnionego podejrzenia oraz podejmowania działań lub interwencji, które ustalają, jakie kroki należy podjąć w przypadku krzywdzenia Dziecka, zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób trzecich, członków rodziny, Opiekuna, Pracowników Placówki oraz pozostałych Dzieci uczęszczających do Placówki;
2. zasady ochrony danych osobowych Dziecka, które w szczególności określają przechowywanie oraz udostępnianie informacji o Dziecku oraz zasady ochrony wizerunku Dziecka;
3. zasady dostępu Dziecka do sieci Internet podczas korzystania z Internetu przez Opiekunów oraz ochrony Dzieci przed treściami złośliwymi, szkodliwymi, o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
4. zasady bezpiecznych relacji na linii Pracownik – Dziecko, w szczególności opisujące zachowania niedozwolone w kontakcie z Dzieckiem. Pracownicy Placówki zostali zapoznani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, akceptują ich treść oraz zobowiązują się do ich przestrzegania. W Placówce została wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring sieci Internet.

Ja niżej podpisany/a.....rodzic dziecka..... oświadczam, iż znane mi są Standardy Ochrony Małoletnich stosowane w Żłobku Wesoły Maluszek w Ząbkach.

.....

Podpis