

1. POLITYKA

1. Żłobek ustanowił „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić ochronę przed krzywdzeniem. Stanowi ona *załącznik nr 1* do niniejszych standardów.
2. Polityka, o której mowa w pkt. 1 i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich pracowników i osoby przebywające na terenie Żłobka.
3. Polityka, o której mowa w pkt. 1 obejmuje:
 - a) Zasady relacji pracowników z dzieckiem – Kodeks postępowania
 - b) Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
 - c) Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
 - d) Zasady ochrony danych osobowych dziecka
 - e) Monitoring stosowania Polityki
4. Dyrektor Żłobka wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
5. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne. Zasady i sposoby udostępniania stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

2. PERSONEL

1. W ramach rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Żłobek uzyskuje o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego dostarcza do Żłobka sam pracownik.
3. W Żłobku określone są *STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI*, w których zawarte są *m.in. zasady bezpieczeństwa relacji* całego personelu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Żłobek zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników Żłobka zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - d) procedury „Niebieskiej Karty”
5. Wszyscy pracownicy pracujący z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi, są przygotowani, by edukować:
 - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - b) rodziców/opiekunów prawnych na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Opiekunowie dzieci dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i rodziców oraz aktywnie je wykorzystują.

W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników zawsze podejmowane są działania określone w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

3. PROCEDURY

1. W Żłobku wypracowano procedury, które określają, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwu ze strony personelu Żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Żłobek dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które służą pomocą w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówka ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W Żłobku na tablicy informacyjnej wyeksponowane są materiały dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

4. MONITORING

1. Przyjęte w Żłobku „Mały Szkrab” procedury są weryfikowane przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnianiem sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Wnioski z przeprowadzonej oceny są sporządzane na piśmie.
2. W ramach weryfikacji Standardów, o których mowa w pkt. 1, Żłobek konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. W Żłobku został określony sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, stanowi on załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Załączniki:

- | | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Żłobku „MAŁY SZKRAB” w Katowicach |
| Załącznik nr 2 | Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego |
| Załącznik nr 3 | Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją w sytuacjach krzywdzenia dziecka |
| Załącznik nr 4 | Ważne telefony |
| Załącznik nr 5 | Standardy ochrony małoletnich – materiały graficzne |

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W ŻŁOBKU „MAŁY SZKRAB” W KATOWICACH

PREAMBUŁA

Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka „Mały Szkrab” w Katowicach, jest działanie dla dobra dziecka. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby, aby zapewnić mu bezpieczeństwo i harmonijny rozwój. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Każdy pracownik Żłobka „Mały Szkrab” realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

1. Żłobek/ Placówka - Żłobek „Mały Szkrab” SYNERCOM USŁUGI WSPÓLNE Sp. z o.o. w Katowicach.
2. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia a także każda inna osoba wykonująca czynności edukacyjno – wychowawcze na innej podstawie.
3. Dzieckiem jest każda osoba, nad którą sprawowana jest opieka w Żłobku „Mały Szkrab” zgodnie z podpisaną umową.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, obrażenia wewnętrzne.

- Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka manipulowanie nim, brak wsparcia i uwagi.
 - Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną z osobą dorosłą.
 - Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych, materialnych, higienicznych przez rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora żłobka pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
 8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka tzw. dane wrażliwe.

ROZDZIAŁ II

Zasady relacji pracowników z dzieckiem – Kodeks postępowania

Celem tego rozdziału jest ustalenie zasad panujących w Żłobku w zakresie opieki, higieny, posiłków oraz bezpiecznego kontaktu z dzieckiem.

§ 1

Bezpośredni kontakt z dziećmi

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając dziecku polecenia rzeczowo i jasno.
3. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku zaistniałej sytuacji, a każde dziecko traktują indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby.
4. Personel placówki pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
5. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
6. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość w traktowaniu każdego dziecka.

§ 2

Higiena i posiłki

1. Pracownik pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka po podpisaniu przez rodziców/opiekunów prawnych pisemnej zgody.
2. Pracownik wykonuje/nadzoruje czynności higieniczne (przebieranie pampersów, korzystanie z toalety/nocnika, mycie rąk, inne).
3. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
4. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
5. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.

§ 3

Sen i odpoczynek

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Pracownicy pomagają dzieciom zasnąć poprzez głaskanie i kołysanie.
3. Dzieci, które nie zasypiają, odpoczywają w ciszy na leżaczkach, tak by nie przeszkadzać pozostałym maluchom.

§ 4

Wspólne zajęcia i zabawy

1. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.

§ 5

Spacery i zabawy na świeżym powietrzu

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody opiekuna.
2. Podczas pobytu dzieci na spacerze opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

§ 6

Nagrody i kary

1. Dzieci potrzebują precyzyjnego, jasnego określenia co jest dozwolone, a czego nie wolno.
2. Nagrodę stanowi: pochwała indywidualna, nagroda rzeczowa (tj. naklejka, pieczętka), pochwała na tle grupy, brawa dla dziecka, przekazanie pochwały rodzicom.
3. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi.
4. Niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie), słowne (wzywiska, krzyk).

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka występującego ze strony pracownika, należy niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora Żłobka lub w przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobro dziecka, uważnie obserwując dziecko podczas pobytu w żłobku aktywnie słuchając i rozmawiając z rodzicami oraz prowadząc Zeszyt wypadków.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

W przypadku stwierdzenia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobom odpowiedzialnym za koordynację Polityki ochrony dzieci.

§ 2

1. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci informują Dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci sporządzają notatkę (wzór Załącznik nr 1 do Procedury), opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, pracownikami żłobka i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, wsparcia jakie placówka oferuje dziecku, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach wymagających interwencji, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: opiekun dziecka w żłobku, Dyrektor, osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, zawarty w Karcie Interwencji (wzór Załącznik nr 2 Procedury).
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Dyrektor wraz z zespołem zaprasza rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie w celu omówienia sytuacji. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy dziecku przedstawiany jest opiekunom dziecka przez osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w żłobku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Policja, Opieka społeczna lub Sąd Rodzinny).
2. Dyrektor Żłobka po poinformowaniu rodziców składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny (wzór Załącznik nr 3 Procedury) do Sądu Rejonowego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
4. W przypadku gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez opiekunów dziecka lub pracowników żłobka należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2). Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w żłobku.
2. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 2

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczeń podejmuje Dyrektor żłobka.
2. Dyrektor placówki podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie żłobka w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie lub fotografowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

§ 3

1. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody rodzica dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik może skontaktować się osobiście z rodzicami/opiekunami prawnymi. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 4

1. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (zdjęcie, nagranie) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować rodzica lub opiekuna o tym gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie publiczna impreza lub krajobraz, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Żłobka wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Żłobku „Mały Szkrab” w Katowicach.
2. Osoba o której mowa w punkcie 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Wszyscy pracownicy żłobka składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i jej stosowaniu (wzór Załącznik nr 4).
4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Żłobka ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki do 31 marca każdego roku (wzór Załącznik nr 5).
5. Koordynator opracowuje wyniki ankiet i sporządza na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Polityki, którą przekazuje Dyrektorowi w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
6. Dyrektor w porozumieniu z Koordynatorem odpowiedzialnym za Politykę, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie zapisów. Aktualną Politykę zamieszcza na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń dla rodziców.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 16.09.2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i tablicy ogłoszeń dla rodziców, oraz na stronie internetowej.

Załączniki:

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Notatka służbowa dotycząca dziecka w związku z podejrzeniem przemocy i krzywdzeniem. |
| Załącznik nr 2 | Karta interwencji |
| Załącznik nr 3 | Wniosek o wgląd w sytuację rodziny |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i jej stosowaniu |
| Załącznik nr 5 | Monitoring standardów – ankieta |

Anna Nowakowska

radca prawny
Kt-12910

SYNERCOM USŁUGI WSPÓLNE Sp. z o.o.
Wiceprezes Zarządu ds. Sprzedaży i Rozwoju

Krzysztof Bogucki

SYNERCOM USŁUGI WSPÓLNE Sp. z o.o.
Prezes Zarządu

Ilwona Włodarz

str. 7

Załącznik nr 1 do POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM
PRZEMOCY I KRZYWDZENIEM

Imię i nazwisko dziecka

Data sporządzenia notatki

1. Opis wyglądu dziecka: (np. urazy – jakie?)

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

2. Zachowanie dziecka:

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

3. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

.....
.....

4. Źródło informacji:

.....

5. Podjęte działania:

.....

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa

2. Przyczyna interwencji

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez opiekuna grupy

.....

.....

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka Data

Opis

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji

a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

c) Inny rodzaj

.....

7. Dane dotyczące interwencji, nazwa organu do którego zgłoszono podejrzenie

.....

8. Wyniki

.....

.....

.....

Katowice, dnia

Do Sądu Rejonowego

w Katowicach

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Wnioskodawca (imię i nazwisko)

adres.....

Uczestnicy postępowania

..... (imię i nazwisko)

adres.....

Rodzice małoletniego/małoletniej

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniego/małoletniej

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Małoletni/Małoletnia (np. jest wyraźnie zaniedbana higienicznie,
przychodzi w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pory roku, mówi że jest głodna itp.)

.....

.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....

Podpis

Załącznik nr 4 do POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/podpisany oświadczam że zapoznałam/zapoznałem się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Żłobku „Mały Szkrab” w Katowicach ul. Krawczyka 1 i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data i podpis)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?
Tak Nie *)
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w żłobku w którym pracujesz?
Tak Nie *)
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie *)
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie *)
5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie *)
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
Tak Nie *)
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie *)
Jeśli tak, to jakie?
.....
.....

*) niepotrzebne skreślić

**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich
oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych
lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

§ 1

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Dyrektor Żłobka lub upoważniona przez niego osoba, odpowiedzialna za stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich, dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru.
2. W przypadku zmian przepisów prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w Żłobku.
3. Przyjęte w Żłobku Standardy Ochrony Małoletnich są weryfikowane przynajmniej co najmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt. 3, są sporządzane na piśmie.

§ 2

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

1. Rejestr zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich prowadzi Koordynator ds. Standardów.
2. Archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia dokonuje Koordynator, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym w Żłobku.
3. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jestteczka z imieniem i nazwiskiem małoletniego.
4. Teczki zakłada i prowadzi Koordynator ds. Standardów.

5. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje u Koordynatora, o którym mowa w ust. 1, i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. W teczce, o której mowa w ust. 4, umieszcza się:
- 1) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia - wzór nr 1;
 - 2) protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie;
 - 3) kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy - wzór nr 2;
 - 4) protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym opiekunem dziecka;
 - 5) protokół z zebrania Zespołu interwencyjnego, powołanego przez Dyrektora Żłobka;
 - 6) kopię „Niebieskiej Karty - A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” - wzór załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
 - 7) kopię „Niebieskiej Karty - B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” - wzór załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
 - 8) protokół z rozmowy z osobą krzywdzącą - o ile taka będzie przeprowadzona - wzór nr 3;
 - 9) korespondencję pomiędzy Żłobkiem a instytucjami prowadzącymi lub udzielającymi wsparcia krzywdzonemu małoletniemu;
 - 10) plan wspierania krzywdzonego małoletniego;
 - 11) karty monitorowania zachowań krzywdzonego małoletniego, opinie opiekunów grupy;
 - 12) ocena efektywności wsparcia;
 - 13) wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy

Anna Nowakowska
radca prawny
14 11 2023

SYNERCOM USŁUGI WSPÓLNE Sp. z o.o.
Wiceprezes Zarządu ds. Sprzedaży i Rozwoju

Krzysztof Bogucki

SYNERCOM USŁUGI WSPÓLNE Sp. z o.o.
Prezes Zarządu

Iwona Włodarczyk

Wzór nr 1

*do Zasad przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich
oraz sposobów dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych
lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZEIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy:	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	pisemnie, bezpośrednio, listownie, elektronicznie, telefonicznie (niepotrzebne skreślić)	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie:		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:		
Czytelny podpis osoby zgłaszającej:		Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

do Zasad przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich
oraz sposobów dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych
lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego



KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEĆ DZIECKA



Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1.** Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2.** Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3.** Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4.** Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5.** Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10 i A.11).
- A.6.** Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7.** Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8.** Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9.** Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: łękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej.
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje łękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku.
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka.
- B.10.** Którąkolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

Sprawdź, czy występują sygnały ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!

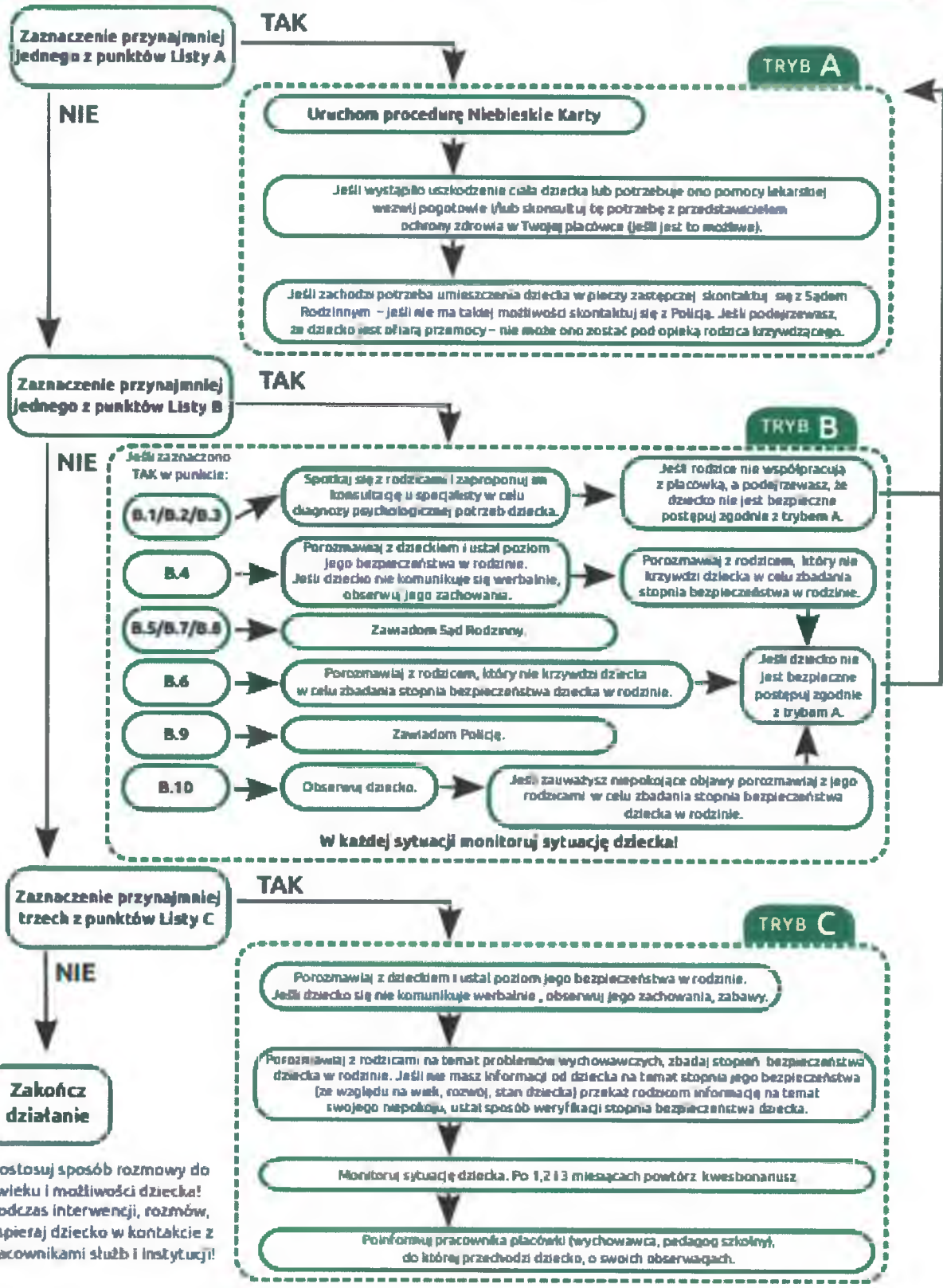
Opracowanie:



Projekt realizowany w ramach programu Obywatele dla Demokracji finansowanego z Funduszy EOG



PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

Wzór nr 3
*do Zasad przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich
oraz sposobów dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych
lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*

_____ / ____ / ____ r.
(miejsowość) (dd/mm/rr)

Protokół z rozmowy z osobą krzywdzącą

W dniu _____ odbyła się rozmowa, w której uczestniczyli

(imiona i nazwiska oraz statusy osób biorących udział w rozmowie)

Treść:

(czytelny podpis osoby sporządzającej protokół)

Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją w sytuacjach krzywdzenia dziecka

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach Ośrodek Interwencji Kryzysowej

adres: ul. Wita Stwosza 7
40-040 Katowice
tel.: 32-606-18-00
e-PUAP: /f7s0tdv03y/skrytka
e-mail: kancelaria@mops.katowice.pl

Sąd Rodzinny Katowice-Zachód V Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres: ul. Warszawska 454
40-010 Katowice
tel.: 32 604 75 81, 32 604 75 82

Komenda Miejska Policji w Katowicach

adres: ul. Józefa Lompy 19
40-018 Katowice
tel.: 997

Oficer dyżurny KMP

tel. 478 512 555
e-mail: komendant@katowice.ka.policja.gov.p

WAŻNE TELEFONY



Ogólnopolskie Pogotowie 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](https://www.skype.com/join/pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (konsultanci posługują się językiem 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 9⁰⁰ do 15⁰⁰, od godz. 15⁰⁰ do 9⁰⁰ włączony jest automat)



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

