

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH -żłobek Tęcza

ZADANIA	SPOSOBY REALIZACJI	KTO REALIZUJE ZADANIE
1)wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów(w tym procedur)ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem.	Powołanie: -koordynatora ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem, który będzie kierował pracą niżej wymienionego zespołu - zespołu ds. procedury ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony	Dyrektor żłobka(koordinator)
2)Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony małych dzieci do specyfiki i potrzeb żłobka.	Szczegółowo określić w procedurach sposób kontaktu z małymi dziećmi, w tym związanymi z czynnościami pielęgnacyjno - higienicznymi	Zespół koordynujący wdrażanie procedur
3)Uwzględnienie istniejących w żłobku regulaminów, procedur, przeprowadzenie audytu w związku z przygotowaniem procedur ochrony małych dzieci.	Weryfikacja i bazowanie na działających w placówce procedurach, regulaminach przy przygotowaniu procedur ochrony małych dzieci oraz przeprowadzenie audytu potrzeb w ww. zakresie np. w formach badania ankietowego, obserwacji.	Zespół pod przewodnictwem koordynatora(dyrektora żłobka)
4) Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.	Niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną(w razie potrzeby medyczną), niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez	Psycholog we współpracy z położną , a także wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi , np. z poradnią

	<p>skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne(zgodne z procedurami) i szybki reagowanie, zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki)</p>	<p>psychologiczno-pedagogiczną</p>
<p>5)Pracodawca przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach.</p>	<p>Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących ze żłobkiem w:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rejestrze osób z dostępem ograniczonym; -rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze -rejestrze publicznym 	<p>Dyrektor żłobka</p>
<p>6)Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa prawomocnym wyrokiem Sądu</p>	<p>Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny</p>	<p>Dyrektor żłobka</p>
<p>7)Niedopuszczalność naruszenia zasady</p>	<p>Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu</p>	<p>Wszyscy pracownicy żłobka</p>

<p>poufności w przypadku zastosowania procedur</p>	<p>skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zdaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes</p>	
<p>8)Wprowadzenie standardów ochrony małoletnich w postaci procedur, regulaminów wewnętrznych powinno wynikać z przepisów prawa</p>	<p>Procedury należy wprowadzić zarządzeniem dyrektora</p>	<p>Dyrektor żłobka</p>
<p>9)Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata</p>	<p>Należy ustalić sposób bieżącego monitorowania w tym odpowiedzialne osoby, a także sposób weryfikowania procedur ochrony małoletnich. Trzeba uwzględnić bieżące modyfikowanie procedur z uwagi na pojawiające się problemy, sytuacje, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach</p>	<p>Zespół pod przewodnictwem koordynatora</p>

<p>10)Skuteczne informowanie pracowników, rodziców. Obowiązek dokumentowania powyższego</p>	<p>Dokumenty powinny być zamieszczone na stronie internetowej, tablicy informacyjnej żłobka. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej(zakresu jej zadań)za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników. Zapoznanie rodziców ze standardami i procedurami na zebraniu.</p>	<p>Zespół pod przewodnictwem koordynatora</p>
<p>11)Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników dostosowania standardów</p>		<p>Dyrektor żłobka</p>
<p>12)Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego</p>	<p>Wprowadzenie <u>rejestr</u> <u>zdarzeń</u> podejrzenia krzywdzenia małych oraz <u>protokołów</u> <u>interwencji</u>. Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i osób uprawnionych do prowadzenia dokumentu</p>	<p>Koordinator</p>

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Krok 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1)

Krok 2.

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i jako pracodawca (zgodnie z ogólnymi przepisami prawa).

Krok 3.

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

Krok 4.

Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

Krok 5.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1 dokument.

Krok 6.

Kolejne kroki postępowania w tej sprawie leżą w kompetencjach ww. instytucji. Żłobek obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczną.

Krok 7.

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie dla zdrowia lub życia małoletniego, koordynator w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

Krok 8

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

Krok 9.

Koordynator we współpracy z zespołem opiekunów i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnia psychologiczną jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Krok 10.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez żłobek, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Krok 11.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowani ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będące inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi.

Krok 12.

W sytuacji, gdy rodzice małoletniego będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze żłobkiem, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje.

W standardach obowiązujących w żłobku określa się w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „[Niebieskiej Karty](#)”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich zastosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Ponadto w ww. standardach należy określić także:

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

POLITYKA OCHRONY DZIECI

- to kompleksowy dokument opracowany i wdrożony przez żłobek, którego celem jest zrealizowanie w praktyce czterech standardów

STANDARD I

Polityka:

Placówka ustaliła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, stażystów, wolontariuszy)

Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

-zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

a) w ramach rekrutacji personelu pracującego z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

b) dyrektor uzyskał o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

-sposób reagowania instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji

a) żłobek zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

*rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

*procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

-zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko

a)określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu żłobka, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem

- zasady ochrony wizerunku danych osobowych dzieci

Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

STANDARD II

Personel monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

-cały personel żłobka pracujący z dziećmi jest przygotowany by edukować

a)dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

b)opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

- personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje(do wypracowania)

STANDARD III

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Żłobek wypracował procedury i wyznaczył osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „[Niebieskiej Karty](#)”.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej koordynatorowi lub dyrektorowi.

Karta interwencji

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do Polityki(kartę załącza się do dokumentacji żłobka)
2. Cały personel żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

STANDARD IV

Monitoring i okresowa weryfikacja :żłobek określił zasady i dokonuje okresowej weryfikacji zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami.

Załącznik nr 1

Protokół

- 1.Data i miejsce sporządzenia dokumentu
- 2.Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie
- 3.Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie
- 4.Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce
- 5.Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego
- 6.Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego
- 7.Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in. powiadomienie policji, pomocy społecznej, sądu rodzinnego, uruchomienie „[Niebieskiej Karty](#)”
- 8.Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, informacja o ewentualnym udzieleniu pomocy lekarskiej(badania lekarskiego)

I.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data i miejsce interwencji, osoba	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana	Zastosowanie procedury i formy pomocy dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy	uwagi	Podpis dyrektora

Załącznik nr 2

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego