



**STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W NIEPUBLICZNYCH JĘZYKOWYCH
ŻŁOBKACH BABY YODA**

UL. JEROZOLIMSKA 2A, 30-55 KRAKÓW

UL. WYBICKIEGO 5A, 31-261 KRAKÓW

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji personel – małeetni, w tym zachowania niedozwolone. Rozdział 4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Rozdział 5. Procedury reagowania na krzywdzenie.

Rozdział 6. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

Rozdział 7. Zasady bezpiecznych relacji małeetni – małeetni, w tym zachowania niedozwolone. Rozdział 8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Rozdział 9. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

Rozdział 10. Zasady ochrony wizerunku

Rozdział 11. Zasady ustalania planu wsparcia małeetniego po ujawnieniu krzywdzenia Rozdział 12. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

Rozdział 13 Zasady aktualizacji standardu ochrony małeetnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu żłobka do stosowania standardów ochrony małeetnich. Monitoring Standardów Ochrony Małeetnich.

Rozdział 14. Zasady Udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

Rozdział 15. Zapisy końcowe Załączniki Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

1

Dyrektorka Żłobka BABY YODA z dniem 03. 09. 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Dyrektorka Żłobka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Organ prowadzący żłobek INSIDER COMPANY KIDS spółką z ograniczoną odpowiedzialnością. (zwany dalej Spółką) i Dyrektorka Żłobka stosują zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i regularnie szkolą personel w tym zakresie.

Standard 3 – Dyrektorka Żłobka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi żłobka udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Żłobek co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem i rodzicami oraz aktualizując je.

2

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu żłobka, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli żłobka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
2. Personel żłobka w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także dzieci i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Spółka i Dyrektorka żłobka są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu odpowiedzialna jest Spółka.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Żłobek dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku żłobek musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej

i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie:

a) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

b) Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy. przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się. Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem żłobka jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych żłobka oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla dzieci przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - c) Nie pozostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - e) Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka niepełnosprawnego i zdolnego.
 - f) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - g) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
 - h) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można: pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, w spożywaniu posiłków i w poruszaniu się po placówce i poza nią.
 - i) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - j) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

k) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

5

l) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy żłobka i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców dziecka.

ł) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy żłobka, dozwolone są środki: ☎ służbowy telefon; ✉ służbowy e-mail; 📠 służbowy komunikator.

m) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.

5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;

c) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;

d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;

e) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

f) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

g) faworyzowanie dzieci;

h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

i) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;

j) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

6. Każdy pracownik zna i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z oświadczeniem:

Ja, nr PESEL oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Żłobku BABY YODA w Krakowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Rozdział 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małych dzieci. Takie jak:

- a) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- b) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp., żebrze - dziecko jest głodne;
- c) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- d) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- e) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- f) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- g) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- h) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- j) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- k) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego dziecka);
- l) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- ł) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- m) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- n) dziecko mówi o przemocy.

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

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń

dziecka;

b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;

c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego; nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

f) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji; zachowuje się agresywnie;

g) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do

sytuacji; h) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa; wypowiada się niespójnie; i)

rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub

werbalnym; j) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków

odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w żłobku jest:

a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik Nr. 2 do

Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

- a) przemocy rówieśniczej
- b) przemocy domowej
- c) działania na szkodę dziecka przez pracownika żłobka.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami poza żłobkiem (policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).

4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik Nr. 3 do Standardów.

8

Rozdział 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

1. Spółka i Dyrektorka Żłobka wyznacza koordynatorów odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 5.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, opiekun – wychowawca, opiekun znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy żłobka, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
7. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;

b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;

c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;

d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

e) stosowanie zastraszania i gróźb;

f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;

g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim

otoczeniu. *Rozdział 8*

9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W żłobku powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.

2. Żłobek ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym.

3. Infrastruktura sieciowa żłobka zapewnia dostęp do Internetu personelowi, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika żłobka, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego sprzętach, znajdujących się w placówce.

4. Na terenie żłobka dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 5).

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku

1. W żłobku przy podpisywaniu umowy cywilnej pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecka z imienia i nazwiska.

3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania dzieci są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

4. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

1

0

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu

pomocy; c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęcie dziecka pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie żłobka i pomocą specjalistyczną poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologicznej – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog/psycholog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z innymi instytucjami.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez placówkę;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).

7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze żłobkiem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

10. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem.

11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

1. Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia” Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)

a. Imię i nazwisko dziecka,

b. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia

11

c. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,

d. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,

e. Cel wsparcia małoletniego,

f. Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,

g. Zakres współdziałania żłobka z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia

dziecka, h. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,

i. Formy i metody wsparcia dziecka,

j. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

2. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);

b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeute;

c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego,

funkcjonowania emocjonalno społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej; b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych; d) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych; e) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małego; f) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego); g) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;

3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne żłobka: dyrektor, zespół wychowawczy, specjaliści zatrudnieni w placówce (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

12

4. Ustalenie zakresu współdziałania żłobka z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy żłobka działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.

5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku

6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
- b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka: Przykładowe formy pracy: 🌐 indywidualna –konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w żłobku procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne 🌐 zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika żłobka; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia: 🌐 Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego

wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi psycholog. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie żłobka i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. W teczce umieszcza się:

- A. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, Karta Interwencji.
- B. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
- C. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- D. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego,
- E. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”
- F. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”
- G. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- H. Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
- I. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i opiekunek.
- J. Ocena efektywności wsparcia.
- K. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

13

Rozdział 11

Procedury określające zakładanie „ Niebieskiej Karty”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w żłobku przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 5.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 5 niniejszych standardów.

Rozdział 12

Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Monitoring Standardów Ochronnych Małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Podmiot prowadzący żłobek wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia osobie kierującej żłobkiem.
6. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. Dokonując monitoringu Standardów, podmiot prowadzący żłobek może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród rodziców i dzieci, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez żłobek. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia podmiotowi prowadzącemu żłobek.
10. Podmiot prowadzący żłobek wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Raz w semestrze należy przeprowadzić identyfikację potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w placówce, co stanowi załącznik nr 8.

14

Rozdział 14

Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem żłobka ogólnodostępnym dla personelu, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej żłobka, dostępny w placówce u dyrektora.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Oświadczenie stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.

Rozdział 15

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załączniki



Załącznik nr 1

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, PESEL

oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Niepublicznym Żłobku BABY YODA i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)



Załącznik nr 2

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp. Opis zdarzenia – dane dziecka, data podjętej interwencji

Podjęte działania przez placówkę

Skutki zdarzeń

Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecku
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki.....



Załącznik 3

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród dzieci, a następnie ewaluowanie programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.

2. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego. Zasady interwencji dla dzieci, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika żłobka, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z dzieci doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu. Standardy dla rodziców dzieci doświadczających przemocy.

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest

nieakceptowane.

2. Rodzice informują placówkę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii żłobka właściwe kroki prawne.

18

Standardy interwencji podejmowanych przez personel

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnej osoby, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest podmiot prowadzący żłobek, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji podmiotowi prowadzącemu żłobek i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli, opiekunek lub pielęgniarkę ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się dziecka, w tym sytuacji dydaktycznej.
2. Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę grupy.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog wszczyna procedurę „Niebieskie

Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” placówka niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w placówce.

4. Ponadto dyrektor lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.

19

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

8. Pedagog lub psycholog opracowuje plan wsparcia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane dziecku i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu dziecka/rodziny do specjalisty spoza placówki.

9. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor, wychowawca, opiekunka, psycholog i pielęgniarka:

a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo dziecku i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

b) opracowywany jest plan pomocy dziecku zgodnie z wytycznymi z ust. 6; c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o dziecku od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie dziecka przez pracownika żłobka

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika, przekazuje ją dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 6) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3. Dyrektor natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog i wychowawca dziecka, protokołujący przebieg spotkania.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy dziecka, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawani są rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

20

IV. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.: · art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie, · art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności, · art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych, · art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia, · art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji, · art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci. W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

☛ Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

☛ Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 6 Standardów. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie. Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący

21



Załącznik 4

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ŻŁOBKU BABY YODA W KRAKOWIE

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

Osoba zgłaszająca interwencję

..... Opis działań

podjętych przez personel/pedagoga/psychologa

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

Data spotkania z opiekunami małoletniego

.....
..... 22



Załącznik 5

NIEBIESKA KARTA

PROCEDURY REALIZACJI W ŻŁOBKU BABY YODA W KRAKOWIE

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 15.02.2024 r. obowiązują przepisy 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).
3. Typy przemocy w rodzinie: 1) przemoc fizyczna; 2) przemoc emocjonalna; 3) zaniedbywanie; 4) wykorzystanie seksualne; 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na placówkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko: ma ślady przemocy fizycznej - ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej - moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie żłobka następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A.

Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

23

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ŻŁOBKU BABY YODA W KRAKOWIE

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości 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 niepełnoletniego, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo 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 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

24

ŻŁOBEK BABY YODA W KRAKOWIE „NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY
DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA
SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane

Osoba 1 doznająca przemocy domowej Osoba 2 doznająca przemocy domowej

Osoba 3 doznająca przemocy domowej Małoletni (Tak/Nie)

Imię i nazwisko Imiona rodziców Wiek PESEL

Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni Adres
miejsca zamieszkania Kod pocztowy Miejscowość Gmina Województwo Ulica Nr domu/ nr lokalu
Telefon lub adres e-mail Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania) Kod
pocztowy Miejscowość Gmina Województwo Ulica Nr domu/ nr lokalu

Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową
(np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą

Tabełę II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ

STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ..... III. DANE

OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Osoby/formy przemocy domowej Osoba 1 stosująca przemoc

Osoba 2 stosująca przemoc wobec Osoby 1 doznającej przemocy wobec Osoby 2 doznającej przemocy wobec
Osoby 3 doznającej przemocy wobec Osoby 1 doznającej przemocy wobec Osoby 2 doznającej przemocy
wobec Osoby 3 doznającej przemocy

Przemoc fizyczna 3 * bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)

Przemoc psychiczna 3 * izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne
(wymień jakie)

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY

SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie
potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych
oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)

25

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie
lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie
lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)

Inne: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie
rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie
bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić
swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji
psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)

CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)

CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA

„NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?..... gdzie?.....) nie nie ustalono

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ? tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE) Osoba

1 doznająca przemocy Osoba 2 doznająca przemocy Osoba 3 doznająca przemocy Uwaga! W przypadku

większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

X. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC

DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Dane Świadek 1 Świadek 2 Świadek 3

Imię i nazwisko Wiek, Adres miejsca zamieszkania: Kod pocztowy Miejscowość Gmina Województwo Ulica Nr domu/nr lokalu Telefon lub adres e-mail Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)

1 Działanie

Osoba 1 stosująca Osoba 2 stosująca przemoc

Badanie na zawartość alkoholu (wynik) Doprowadzenie do wytrzeźwienia

Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)

26

Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej Powiadomienie organów ścigania

Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia

Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia

Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość

Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej

przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową

Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej.

Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”

Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania

broni Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej

Inne (wymień jakie?)

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY

DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

XIII. DODATKOWE

INFORMACJE.....

.....

...

.....

...

.....

...

.....

... XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta - A”

..... (data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)



Załącznik 6

MONITORING STANDARDÓW

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA BABY YODA W KRAKOWIE
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ:

Jakie zasady zostały naruszone?

Odpowiedz na poniższe pytania Tak / Nie

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w Żłobku BABY YODA? Tak /

Nie 2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”? Tak / Nie

3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka? Tak / Nie

4. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka? Tak / Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Tak / Nie

6. Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je poniżej) Tak / Nie

.....

...

.....

7. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Tak / Nie

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

.....

.....

. NAPISZ: Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

.....

.....



Załącznik 7

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W ŻŁOBKU BABY YODA

Obszar Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)

Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne,

Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia

Formy pomocy dzieciom krzywdzonym

Zagrożenia dzieci w Internecie Narzędzia edukacji

dzieci Wychowanie bez przemocy Przemoc rówieśnicza



Załącznik 8

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W ŻŁOBKU BABY YODA W KRAKOWIE**

Ja,..... oświadczam, że zapoznałam/em się
ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Żłobku BABY YODA.