

ZARZĄDZENIE NR 5/2024
DYREKTORA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W CZAJKOWIE
z dnia 16.06.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznym Integracyjnym
Przedszkolu „Leśne Skrzaty” w Czajkowie.

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304) Zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do użytku służbowego dokumentację Standardów Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wyznaczam Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich – panią Martę Jasiak.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor żłobka

**DYREKTOR
ŻŁOBKA W CZAJKOWIE**

mgr Sabina Cichosz

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Publicznym Żłobku w Czajkowie

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Podstawowe terminy.....	4
ROZDZIAŁ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem	5
ROZDZIAŁ 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	10
ROZDZIAŁ 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna	12
ROZDZIAŁ 5. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	13
ROZDZIAŁ 6. Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	14
ROZDZIAŁ 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	15
ROZDZIAŁ 8. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	16
ROZDZIAŁ 9. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.....	18
ROZDZIAŁ 10. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu żłobka do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	18
ROZDZIAŁ 11. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	19
ROZDZIAŁ 12. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	20
ROZDZIAŁ 13. Zapisy końcowe	20

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Żłobku w Czajkowie:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz.U.z 2023r. poz. 1304 zezm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz.U.z 1991Nr 120poz. 526ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Żłobka, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Żłobka w Czajkowie;
- 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Publicznym Żłobku w Czajkowie;
- 3) **partnerze współpracującym z Publicznym Żłobkiem w Czajkowie** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Żłobka na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf, osoby lub firmy świadczące usługi/ prowadzące warsztaty, działalność artystyczną, goście i inne osoby);
- 4) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Publicznego Żłobka w Czajkowie;
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicielu ustawowym;
- 7) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica / opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Żłobka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie przez opiekuna. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. siniaki, otarcia,

zadrapania, ugryzienia, rany cięte, poparzenia, złamania, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, powtarzająca się krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą bądź innego małoletniego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie niezbędnych warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 10) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka uczęszczającego do Publicznego Żłobka w Czajkowie;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Publicznego Żłobka w Czajkowie pracownika/pracowników sprawującego/sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika korzystającego w ramach prowadzonych zajęć z urządzeń multimedialnych z dostępem do Internetu.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W CZAJKOWIE

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Publicznego Żłobka w Czajkowie, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Publicznego Żłobka w Czajkowie uzyskuje informacje z *Rejestru z dostępem ograniczonym* za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) *Rejestr osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź

informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1 – str. 26** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Publicznego Żłobka w Czajkowie z dziećmi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Publicznego Żłobka w Czajkowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy, czy partnerów współpracujących (np. pielęgniarka, higienistka,

fotograf, osoby świadczące usługi/ prowadzące warsztaty, działalność artystyczną, goście i inne osoby);

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2- str. 27** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie w kontakcie z dziećmi:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.*

6) podejmuje decyzje dotyczące dziecka, które uwzględniają jego oczekiwania, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.

7) respektuje prawo dziecka do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, natomiast opiekun dziecka o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

8) w przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika lub Dyrektora o uczestniczenie w rozmowie.

9) nie używa niestosownych żartów, wulgaryzmów, nie wykonuje obraźliwych gestów, nie wypowiada treści o zabarwieniu seksualnym, nie wykorzystuje przewagi fizycznej ani nie stosuje gróźb.

10) zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

11) zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań, itp.

12) nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 4.

1. Pracownikowi Publicznego Żłobka w Czajkowie bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;

2) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

§ 5.

1. Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie zobowiązany jest do zapewnienia dziecka, że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo, może o tym powiedzieć wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/pracownikowi żłobka i otrzymać stosowną pomoc.

2. Wychowawcy grup zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Publicznym Żłobku w Czajkowie i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.

2. Nie można popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych pracownik powinien unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Do sytuacji takich zaliczyć można: indywidualne potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględniając wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, rodzaj niepełnosprawności. Np.:
 - 1) pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a opiekun dziecka wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc dziecku w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc dziecku w poruszaniu się po placówce.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z dzieckiem jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Publicznego Żłobka w Czajkowie.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem dziecka poza godzinami pracy Publicznego Żłobka w Czajkowie, dozwolone są środki: system Obecności.pl, telefonicznie.

4. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 8.

1. Pracownicy Publicznego Żłobka w Czajkowie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
- 1) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) często sygnalizuje, że jest głodny;
 - 3) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 4) nie posiada odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 5) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, zadrapania), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;
 - 7) pojawia się niechęć do aktywności fizycznej, zajęć ruchowych – małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - 9) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 10) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 11) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 12) ucieka w świat wirtualny (często w rozmowach i zabawach nawiązuje do fikcji z bajek, gier, bądź osób aktywnych w przestrzeni internetowej);

- 13) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 14) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, przemocowe, agresywne, które sugerować by mogły obecność w życiu dziecka treści, zachowań czy zdarzeń niewłaściwych, nieodpowiednich bądź niebezpiecznych, zagrażających;
 - 15) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 16) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje, krytykuje dziecko;
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 7) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 8) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 9) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Publicznego Żłobka w Czajkowie podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, INNE DZIECKO, OPIEKUNA, PARTNERA WSPÓŁPRACUJĄCEGO LUB OSOBĘ TRZECIĄ

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika Publicznego Żłobka w Czajkowie
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza ze strony innego pracownika przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policii pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego – **załącznik nr 3 str. 28**.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył ze strony innego pracownika jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej, jeśli taka znajduje się na terenie żłobka. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła podjąć odpowiednie kroki, lub zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich ze strony innego pracownika, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko.
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/małoletni doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego dziecka, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
 3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego rodzica/opiekuna:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny – **załącznik nr 4 str. 29**.

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z rodzicem/opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez partnera współpracującego.
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza ze strony partnera współpracującego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego – **załącznik nr 3 str. 28**.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył ze strony partnera współpracującego jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej, jeśli taka znajduje się na terenie żłobka. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła podjąć odpowiednie kroki, lub zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich ze strony partnera współpracującego, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę trzecią.

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza ze strony osoby trzeciej przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego – **załącznik nr 3 str. 28**.
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył ze strony osoby trzeciej jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła podjąć odpowiednie kroki wobec osoby krzywdzącej.
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich ze strony osoby trzeciej, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także poinformować dyrekcję, aby mogła odpowiednio kroki wobec osoby krzywdzącej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 5 str. 30 - 31**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika złobka.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETniego

§ 11.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

1. Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13.

1. Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Żłobka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Żłobka jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Publicznego Żłobka w Czajkowie. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Publicznego Żłobka w Czajkowie, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie Żłobka.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 15.

1. Pracownicy Publicznego Żłobka w Czajkowie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 16.

1. Pracownikowi Publicznego Żłobka w Czajkowie nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Żłobka bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Publicznego Żłobka w Czajkowie może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Publicznego Żłobka w Czajkowie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 18.

1. Żłobek zapewnia pracownikom dostęp do Internetu w celu wykorzystywania do prowadzenia zajęć dydaktycznych urządzeń multimedialnych, oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Publicznym Żłobku w Czajkowie
 - 1) Żłobek zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć jest monitorowana;
 - 3) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Żłobka, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

- 5) w ramach godzin dydaktycznych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku);
- 6) żłobek ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i natychmiastowego przekazania uzyskanej informacji do Publicznego Żłobka w Czajkowie.
2. Po otrzymaniu informacji, Dyrektor Żłobka wzywa koordynatora SOM do podjęcia działań w celu dalszego postępowania w sprawie. Koordynator SOM wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Koordynator SOM sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów: z dzieckiem, wychowawcą i rodzicami. Opracowuje także plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Ostateczna odpowiedzialność za wszystkie działania związane z interwencją oraz za przestrzeganie procedur leży po stronie Dyrektora Publicznego Żłobka w Czajkowie. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrekcja, koordynator SOM, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora SOM oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez zespół interwencyjny opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 - 1) W przypadku każdej sytuacji krzywdzenia małoletniego, Zespół interwencyjny dokładnie analizuje kontekst, specyfikę krzywdzenia oraz indywidualne potrzeby i okoliczności danej osoby. W oparciu o te informacje, Zespół interwencyjny opracowuje rekomendacje i propozycje dotyczące formy wsparcia. Ostateczną decyzję odnośnie przyznanej formy i zakresu interwencji podejmuje Dyrektor. Dyrektor jest zobowiązany do uwzględnienia opinii i analiz Zespołu, jednakże posiada ostateczną odpowiedzialność za koordynację i zarządzanie procesem wsparcia, w tym za podejmowanie decyzji w sprawach kluczowych dla dobra i bezpieczeństwa małoletniego.
 - 1) Priorytetem jest natychmiastowe i odpowiednie zaangażowanie w celu zabezpieczenia bezpieczeństwa i dobrostanu małoletniego. Każdy przypadek krzywdzenia jest traktowany z najwyższym priorytetem, co oznacza niezwłoczne działania mające na celu zapewnienie wsparcia, ochrony oraz interwencji w stosowny i skuteczny sposób.
 - 2) Formy wsparcia, takie jak wsparcie psychologiczne, pedagogiczne i społeczne, są dostosowywane w zależności od potrzeb i okoliczności danego przypadku. Nie ma stałego czasowego ramienia trwania wsparcia; jest ono dostosowywane indywidualnie w oparciu o kontekst sytuacyjny, specyfikę krzywdzenia oraz reakcje i potrzeby małoletniego.
 - 3) Po opracowaniu indywidualnego planu wsparcia, Zespół interwencyjny prowadzi monitorowanie i ocenę skuteczności działań, stale dostosowując podejście i wsparcie w oparciu o postępy, potrzeby i okoliczności ucznia. Współpraca z rodzicami, opiekunami prawnie upoważnionymi oraz innymi specjalistami jest kluczowa dla skutecznego wsparcia i interwencji.
8. Dyrekcja Żłobka poprzez zespół interwencyjny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
9. Następnie Dyrekcja Publicznego Żłobka w Czajkowie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioszek o wgląd sytuację rodziny do sądu rejonowego,

ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie wyżej.
11. Wszyscy pracownicy placówki 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.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Publicznego Żłobka w Czajkowie, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Publicznego Żłobka w Czajkowie przyjdzie małoletni 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 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 6 str. 32 - 44** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor ma możliwość wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego za opracowanie i monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich. Niemniej jednak, ostateczna odpowiedzialność za procedury, decyzje oraz implementację standardów spoczywa bezpośrednio na Dyrekcji Publicznego Żłobka w Czajkowie. Dyrekcja sprawuje główny nadzór i kontrolę nad całym procesem, mając ostateczną decyzyjność i odpowiedzialność prawną.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Publicznego Żłobka w Czajkowie monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Publicznego Żłobka w Czajkowie (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 7 str. 45 - 46** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Żłobka.
6. W ankiecie pracownicy Publicznego Żłobka w Czajkowie mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Żłobku.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Publicznego Żłobka w Czajkowie może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród dzieci, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez żłobek. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8 str. 47** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów 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. Osoba odpowiedzialna w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Publicznego Żłobka w Czajkowie.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Publicznego Żłobka w Czajkowie nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Publicznego Żłobka w Czajkowie ogólnodostępnym dla personelu Żłobka oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Żłobka, dostępny w gablocie informacyjnej oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na zebraniu z opiekunami w danym roku żłobkowym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Opiekun daje rodzicowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może proponować swoje sugestie, które przekazuje osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 9 str. 48** do niniejszych Standardów.
5. Opiekunowie - wychowawcy Publicznego Żłobka w Czajkowie mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23.

1. Osobą wyznaczoną do nadzorowania i monitorowania realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Koordynator SOM. W kontekście niniejszych standardów, Koordynator SOM działa jako centralny punkt koordynacji działań, lecz ostateczna decyzyjność oraz pełna odpowiedzialność za wdrożenie, egzekwowanie i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich spoczywa na Dyrektorzce Publicznego Żłobka w Czajkowie. Dyrekcja jest zobowiązana do zapewnienia skutecznej implementacji standardów oraz do podejmowania wszelkich niezbędnych decyzji w tym zakresie.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 10 str. 49**.

ROZDZIAŁ 13
ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Publicznego Żłobka w Czajkowie, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla rodziców/opiekunów, w pokoju nauczycielskim dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Dokumentacja funkcjonująca w Publicznym Żłobku w Czajkowie współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) *Statut Żłobka;*
- 2) *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

Wykaz załączników:

DYREKTOR
ŻŁOBKA W CZAJKOWIE
mgr Sabina Cichosz

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
3. Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
5. Załącznik nr 5 – Karta interwencji
6. Załącznik nr 6 – Niebieska Karta – procedury realizacji
7. Załącznik nr 7 – Monitoring Standardów – Ankieta dla pracowników
8. Załącznik nr 8 – Monitoring Standardów – Ankieta dla ucznia
9. Załącznik nr 9 – Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich
10. Załącznik nr 10 – Szczegółowy opis SOM

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejscowość, data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Publicznym Żłobku w Czajkowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W CZAJKOWIE**

Ja niżej podpisana/y, nr PESEL.....

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

.....
podpis

do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznym Żłobku w Czajkowie

Czajków, dnia.....

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

polegającego na tym, że....., czym
wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. KK.

UZASADNIENIE

[illegible]

28

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznym Żłobku w Czajkowie

pieczęć żłobka

Czajków, dn.....

**Sąd Rejonowy w Ostrzeszowie
ul. Zamkowa 9 A
63-500 Ostrzeszów**

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego..... urodzonego
.....w, zamieszkałego w
adres małoletniego

UZASADNIENIE

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

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
w Publicznym Żłobku w Czajkowie

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) Data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI

w Publicznym Żłobku w Czajkowie

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 28.09.2023 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 szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: 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 sytuację pokrzywdzonego ucznia 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 ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności małoletniego co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, w obecności opiekuna prawnego, który nie jest sprawcą przemocy. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

w Publicznym Żłobku w Czajkowie

1. „Niebieską Kartę” zakłada opiekun, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” należy podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem interwencyjnym.
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 małoletniego, 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 (dziadkowie, rodzeństwo).
5. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego 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 dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „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.

„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 email			
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 Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM
 PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ
W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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 fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>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)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie 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)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA?

(TAK/NIE)¹⁾

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 V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?

(TAK/NIE)¹⁾

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	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.)		
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?)		

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

[illegible]

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania, h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i in.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

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

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.

Inny rodzaj zachowań: 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.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY
DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia 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** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku 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 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Publicznego Żłobka w Czajkowie

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym żłobku?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Publicznym Żłobku w Czajkowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

Załącznik nr 8

do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznym Żłobku w Czajkowie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA DZIECKA
Publicznego Żłobka w Czajkowie

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym żłobku?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak - jak zareagowałeś/ zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Załącznik nr 9

do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznym Żłobku w Czajkowie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

w Publicznym Żłobku w Czajkowie

Ja, niżej podpisana/y
.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Publicznym Żłobku w Czajkowie. Ponadto zostałam/em poinformowany o dostępności
ww. Standardów na stronie internetowej Żłobka oraz na tablicy informacyjnej.

.....
podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Publicznym Żłobku w Czajkowie są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Żłobek ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Żłobek posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Żłobka oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu żłobka - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel żłobka, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników żłobka, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Publicznego Żłobka w Czajkowie wyznaczyła osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Publicznym Żłobku w Czajkowie jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
w Publicznym Żłobku w Czajkowie

Obszar	Adresat (np. wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
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			