

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnianiem sytuacji dzieci
niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
w Żłobku Samorządowym Grójmisie w Grójcu**

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Żłobku Samorządowym Grójmisie w Grójcu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka na rzecz dzieci. Pracownik Żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Żłobek realizując zadania, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Żłobka stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem uwzględnia sytuację dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, co oznacza, że są dostosowane do ich indywidualnych potrzeb, aby zapewnić im odpowiednią opiekę i ochronę. Poniższe standardy określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku uwzględniając sytuację dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi aby zapewnić im odpowiednią opiekę i ochronę. Niniejsze standardy wskazują również odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszoną przez osoby zatrudnione w Żłobku.

Rozdział I

**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnianiem sytuacji dzieci
niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym**

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Żłobka. Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w Żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2) personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa) informacji z Krajowego Rejestru

Karnego (np.: w przypadku zatrudnienia w żłobku opiekuna, dyrektora, wolontariusza, położnej lub pielęgniarki), a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Żłobka (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów prawnych dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- 3) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Żłobek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Dziecko/maleoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka (maleoletniego) – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę w tym zatrudnioną w Żłobku lub zagrożenie dobra maleoletniego dziecka, w tym jego zaniedbanie. Krzywdzeniem dziecka jest:
 - 1) Przemoc fizyczna – to sytuacja w wyniku której dziecko doznaje krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone; może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową; następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania (np.: nie reagowanie na kary fizyczne wymierzane przez inną osobę) ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko; to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; to bicie ręką, pasem i innymi przedmiotami, bicie po twarzy, głowie, i ciele dziecka,, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami,, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy /uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś;

Przemoc fizyczna zawsze wiąże się z przemocą emocjonalną i zaniedbaniem, przemoc seksualna z emocjonalną fizyczną i zaniedbaniem, zaniedbanie – z emocjonalną i fizyczną. jedynie przemoc emocjonalna może wystąpić pojedynczo.

- 2) Przemoc emocjonalna – to, niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku; nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/opiekunem a dzieckiem (wikłanie dziecka w problemy dorosłych, angażowanie dziecka w nieodpowiednie dla niego rozwojowo dorosłe role w których zastępuje ono lub przejmuje rolę rodzica lub opiekuna); stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka, emocjonalne uzależnienie, ograniczanie kontaktów społecznych i swobodnego rozwoju, nadopiekuńczość; to również nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy; poniżanie, ośmieszanie, upokarzanie małoletniego, nieustanna krytyka, szantażowanie, manipulowanie nim, nie udzielanie wsparcia i pomocy małoletniemu, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać; działania te są powtarzane i nasilają się,
- 3) Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, bądź na którą nie jest ono przygotowane rozwojowo i nie może wyrazić zgody lub która narusza prawo i normy społeczne; to każdy akt seksualny popełniony wbrew woli innej osoby, gdy zgody nie może wyrazić ponieważ jest dzieckiem. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np.: dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np.: ekshibicjonizm, prezentowanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie),
- 4) Zaniedbywanie – to forma przemocy polegająca na niezaspokajaniu potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju, zarówno fizycznego, jak i psychicznego przez rodzica /opiekuna prawnego (niezapewnienie schronienia, opieki medycznej, edukacji, odżywiania, schronienia, bezpieczeństwa i wsparcia emocjonalnego). Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje jak i utrwalony sposób funkcjonowania w którym rodzic /opiekun prawny nie zapewnia dziecku odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego, psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka- może dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień, nieposyłanie do szkoły, niezapewnianie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, porzucanie lub pozostawianie bez opieki dziecka poniżej 7 roku życia, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, brak troski o bezpieczeństwo emocjonalne. Zaniedbywanie dziecka nie musi być działaniem intencjonalnym.
- 5) Przemoc rówieśnicza – to zjawisko polegające na agresywnym i celowym dręczeniu, nękanu czy prześladowaniu jednego lub kilka dzieci/ przez innych, w celu wywarcia na nich presji lub zadawania cierpienia emocjonalnego, fizycznego lub społecznego; są to różne powtarzające się, celowe i negatywne zachowania, które mają na celu zastraszenie, upokorzenie lub skrzywdzenie innej osoby, dziecka.
- 6) Przemoc rówieśnicza online (cyberprzemoc) – obejmuje zarówno pojedyncze akty przemocy w sieci, jak i cyberbullying, czyli gnębienie; intencjonalne nękanie w sieci trwające dłuższy czas, przed którym ofiara nie może się obronić; przesyłanie lub publikowanie intymnych zdjęć za pośrednictwem telefonu komórkowego lub internetu.

- 7) Zagrożenie dzieci podczas korzystania z internetu- dostęp do szkodliwych treści, które wywołują negatywne emocje lub promują niebezpieczne zachowania- pornografię, patostreaming, materiały ukazujące przemoc i zachęcające do zachowań szkodliwych dla zdrowia (np.; używania narkotyków, podejmowania ryzykownych zachowań seksualnych), lub autodestrukcyjnych (n: samookaleczenia, samobójstwa). Wykorzystywanie może przybrać różne formy takie jak uwodzenie dziecka w internecie, (grooming), zmuszanie do oglądania materiałów pornograficznych, wyłudzenie intymnych materiałów od dziecka lub zmuszanie go do rejestrowania takich zdjęć bądź nagrań, fizyczny kontakt seksualny podczas umówionych spotkań.
3. Personel – każdy pracownik Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Żłobka jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Żłobka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Żłobka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ustalone w Żłobku. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan każdego w tym dziecka w tym dziecka niepełnosprawnego i dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

6. Żłobek dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 4.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzenia, że u dziecka występują symptomy krzywdzenia (takie jak np.: powtarzające się sytuacje zaniedbania pod względem higieny osobistej, brak odzieży odpowiedniej do warunków atmosferycznych, brak zapewnionych przyborów; dziecko boi się rodzica /opiekuna- występuje u dziecka długotrwały silny płacz, występują symptomy opóźnienia w rozwoju fizycznym i emocjonalnym; widoczny jest strach dziecka przed określonymi osobami, sytuacjami, nasilony niepokój; zachowanie dziecka jest nieadekwatnie do wieku – zbytnia infantylność lub nadmierna dojrzałość; dziecko sprawia wrażenie godnego, apatycznego, rozkojarzonego; dziecko nie ma zapewnionej koniecznej opieki medycznej dot. np. wzroku; u dziecka występują widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić, dziecko niechętnie wraca do domu, występujące u dziecka powtarzające się dolegliwości somatyczne – ból brzucha, głowy, mdłości, zaburzenia jedzenia; pracownik żłobka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Żłobka/opiekunowi/pielęgniarse.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Do niepokojących zachowań rodziców zaliczyć można: nieprzekonywujące lub sprzeczne przekazywane przez rodziców informacje lub odmowa wyjaśnień przyczyn niepokojących zachowań dziecka /obrażeń; odmowa udzielenia wyjaśnień, nie odbieranie telefonów, pism w sprawie np.: długotrwałej nieobecności dziecka w Żłobku, lub nieutrzymywanie kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka; poddawanie dziecka surowej dyscyplinie przez rodzica, poniżanie werbalne lub nadopiekuńczość, zbytnia pobłażliwość (brak zainteresowania konsekwencjami zachowania dziecka); zaburzony kontakt rodzica z rzeczywistością (np.: nieadekwatne reakcje do sytuacji, niespójne wypowiedzi); negowanie przez rodziców potrzeb dziecka, brak świadomości określonych potrzeb dziecka; faworyzowanie jednego z dzieci; przekraczanie granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym; nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Żłobka, opiekun/pielęgniarka wzywa opiekunów prawnych/rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu przekazując również informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania stosownej pomocy, a następnie monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
2. Wyznaczona przez dyrektora Żłobka osoba sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem sprawującym opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu i systematycznie następnie monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań podejmowanych w Żłobku w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarz sprawujący opiekę nad dzieckiem w Żłobku, dyrektor Żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pięgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie prawni dziecka, dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Żłobka.
2. Dyrektor, informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Żłobka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego przez dyrektora Żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Żłobku.

2. Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 9.

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Żłobku z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 12.

1. Na terenie Żłobka dzieci nie mają dostępu do Internetu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 13.

1. Dyrektor Żłobka wyznacza **Honoratę Adamczyk** na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku.

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Żłobka.
5. Dyrektor Żłobka na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Żłobku oraz zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka grojmisie.grojecmiasto.pl

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Żłobku Samorządowym Grójmisie w Grójcu

1. Dyrektor Żłobka przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem, poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Żłobek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Żłobka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Żłobka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Dyrektor Żłobka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Żłobek nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Żłobka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca, 6) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko opiekuna/pielęgniarki uzyskuje od kandydata/kandydatki 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

13. 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”.
14. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku opiekuna/pielęgniarki/wolontariusza lub innej osoby zatrudnianej do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Grójec, dnia.....

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych
zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL,
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Żłobku
Samorządowym Grójmisie w Grójcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Ustalone w Żłobku Samorządowym Grójmieście w Grójcu zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Zadaniem personelu Żłobka jest identyfikowanie sytuacji i potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Personel uwzględnia informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców/opiekunów prawnych. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Żłobka

1. Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. Zadaniem personelu Żłobka jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb każdego dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania w tym dziecka z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, aby umożliwić mu realizację zadań w szczególności: funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka; warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji; sposoby regulacji emocji przez dziecko tj. rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej, wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp., czy strategie samoregulujące pasywne w stylu: wycofanie, „odcięcie” lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.).

II. Komunikacja z dziećmi

1. Pracownicy Żłobka wspierają dzieci w pokonywaniu trudności rozwojowych. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. W komunikacji z dziećmi w Żłobku pracownik zobowiązany jest do:
 - a) zachowania cierpliwości i szacunku,

- b) równego traktowania dziecka niezależnie od płci, orientacji seksualnej,, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności,
- c) uważnego słuchania dziecka i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- d) informowania dziecka o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- e) szanowania prawa dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- f) zapewnienia dziecka, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi Żłobka lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- g) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, lub światopoglądów.

6. Pracownikowi zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 3) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

7. W przypadku wystąpienia zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych u dziecka ze specjalnymi potrzebami i z niepełnosprawnością , pracownik żłobka zawsze stwarza dziecku możliwość wypowiedzenia się.

Szczególnie ważne jest, by:

- 1) dokonać oceny ryzyka (dokładnie ustalić czynniki jakie wywołały takie reakcje);
- 2) właściwie reagować w trudnej sytuacji – opiekun powinien być spokojny i nie reagować lękiem lub pobudzeniem.
- 3) dostosować formy komunikacji z dzieckiem - zgodną z językiem i sposobem komunikacji danego dziecka.
- 4) poznać sposoby regulacji emocji danego dziecka oraz jego trudne zachowania,
- 5) opracować indywidualne procedury interweniowania, we współpracy z rodzicami (opiekunami), oparte na potrzebach/cechach dziecka (np. zwrócić uwagę na aspekty ochrony dziecka i jeśli to konieczne wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb);
- 6) stosować strategie /sposoby oparte na szacunku i zaufaniu do dziecka lecz niedopuszczające do wystąpienia danego zachowania trudnego ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego dziecka, w tym na jego ochronę oraz innych osób;

- 7) zapoznawania dziecka w zrozumiały sposób z obowiązującymi w Żłobku normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
- 8) kształtowania u dziecka umiejętności jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych; jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie - w zrozumiały sposób.

III. Działania realizowane z dziećmi w tym z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- 1) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 2) unikać faworyzowania dzieci.
- 3) tworzyć bezpieczne środowisko rozwoju dziecka poprzez:
 - a) zapoznanie się z sytuacją dziecka – w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji;
 - b) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
 - c) przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom prawnym) na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
 - d) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych i higienicznych - jeśli jest to konieczne z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób - o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.

2. Pracownikowi zabrania się:

- 1) omawiania w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.,
- 2) celowego prowokowania u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
- 3) lekceważenia lub powierzchownego, nieuważania, traktowania zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
- 4) biernej postawy w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu,
- 5) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- 6) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli

dyrekcja Żłobka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

- 7) proponowania nieletniemu nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - 8) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
 - 9) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, potrzeby dziecka z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (np.: pomoc dziecku w tym niepełnosprawnemu oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - na jego prośbę lub/i prośbę rodziców/opiekunów prawnych – co zostało ustalone między stronami w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, w spożywaniu posiłków, w poruszaniu się po Żłobku). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest:
 - 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
3. Pracownikowi Żłobka zabrania się:
 - 1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - 2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
 - 4) izolowania dziecka w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie;

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Żłobku. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

V. Przeciwdziałanie dyskryminacji dzieci z jakiegokolwiek względu – w tym dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Pracownicy Żłobka zapewniają każdemu dziecku:
 - 1) równą uwagę i szacunek;
 - 2) równy dostęp – poprzez uniwersalne projektowanie oraz racjonalne dostosowania i modyfikacje;
 - 3) możliwość samodzielnego funkcjonowania i ekspresji – poprzez eliminowanie barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych i cyfrowych;
 - 4) poszukiwanie opartych na dowodach naukowych metod pracy najlepiej dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 5) zaangażowanie rodziny i otoczenia w rozwój dziecka.
2. Kadra Żłobka przeciwdziała wszystkim formom ośmieszania, poniżania, zastraszania, oczerniania i innym formom przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej względem dzieci ze specjalnymi potrzebami.

VI. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Żłobka, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VII. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania

określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Żłobku.

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę	Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Żłobek kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Żłobek).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Żłobka,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie,

- c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,
 - informowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
- 9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
- 10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Żłobka.
- 11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 12. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora.
- 13. Personel Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrektora może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Żłobka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a) zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Żłobek,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c) nie przechowujemy w Żłobku materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Żłobku Samorządowym Grójmisie w Grójcu z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Infrastruktura sieciowa Żłobka umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie personelowi Żłobka.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci jest Dyrektor żłobka lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej żłobka hasłami,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
4. Na terenie placówki dzieci nie mają dostępu do Internetu.

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	

Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

Obszary ryzyka

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
Partnerzy	1.			
	2.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
Usługi	1.			
	2.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			

Załącznik nr 7

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w tym dziecka z niepełnosprawnościami oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Żłobka oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.): – zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, zapewnij dziecku bezpieczne miejsce, udziel pomocy małoletniemu lub wezwij pogotowie (jeśli to potrzebne!), – zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!), – zawiadom dyrektora i rodziców jeśli nie są podejrzani o krzywdzenie dziecka oraz koordynatora działań przemocowych, – sporządź notatkę służbową, zabezpiecz dowody i przekaz dyrektorowi	jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: – zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, zapewnij dziecku bezpieczne miejsce, – poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.). – zawiadom dyrektora i rodziców jeśli nie są podejrzani o krzywdzenie dziecka oraz koordynatora działań przemocowych, – sporządź notatkę służbową, zabezpiecz dowody i przekaz dyrektorowi Żłobka.
---	---

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie): – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.	doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.
---	--

Załącznik 9

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, stanowczo przerwij negatywne zachowania wobec ofiary, rozdziel strony, nie dopuść do przejawu agresji wobec siebie ze strony sprawcy, oceń zagrożenie i podejmij decyzję o rodzaju dalszej interwencji, udziel pierwszej pomocy poszkodowanemu i zabezpiecz miejsce zdarzenia, wezwij pomoc medyczną (w razie potrzeby), powiadom wychowawcę lub/ i dyrektora o całym zdarzeniu; – do czasu wyjaśnienia sprawy przeprowadź rozmowę z dzieckiem doświadczającym przemocy oraz dzieckiem, które dopuszcza się przemocy, – przeprowadź wspólnie z innym opiekunem grupy rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc, – równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym	doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, stanowczo przerwij negatywne zachowania wobec ofiary, rozdziel strony, nie dopuść do przejawu agresji wobec siebie ze strony sprawcy, oceń zagrożenie i podejmij decyzję o rodzaju dalszej interwencji, udziel pierwszej pomocy poszkodowanemu i zabezpiecz miejsce zdarzenia, wezwij pomoc medyczną (w razie potrzeby), powiadom wychowawcę lub/ i dyrektora o całym zdarzeniu; – do czasu wyjaśnienia sprawy przeprowadź rozmowę z dzieckiem doświadczającym przemocy oraz dzieckiem, które dopuszcza się przemocy, – przeprowadź wspólnie z dyrektorem/specjalistą rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze, – przekaż informacje o zaistniałej sytuacji Dyrektorowi Żłobka lub koordynatorowi, – sporządź notatkę służbową ze zdarzenia, – w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię
---	---

wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.). – zapewnij ofierze i sprawcy pomoc psychologiczno-pedagogiczną	i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś). – zapewnij ofierze i sprawcy pomoc psychologiczno-pedagogiczną
---	---

Załącznik 10

Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Gdy po

podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie, oceń zagrożenie i podejmij decyzję o rodzaju dalszej interwencji, udziel pierwszej pomocy poszkodowanemu i zabezpiecz miejsce zdarzenia, wezwij pomoc medyczną (w razie potrzeby), powiadom wychowawcę lub/ i dyrektora o całym zdarzeniu; – zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie); – zapewnij dziecku pomoc psychologiczno-pedagogiczną.	jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: – poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.), – zapewnij dziecku pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
--	--

doświadczają zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej): – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, – porozmawiaj z rodzicem/opiekunem, – powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, – w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej, – zapewnij dziecku pomoc psychologiczno-pedagogiczną.	doświadczają jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, – przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, – powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego, – w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.), – równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.), – zapewnij dziecku psychologiczno-pedagogiczną.
---	--

Ważne instytucje położone najbliżej Żłobka

- 1) Powiatowe Centrum Medyczne, tel. 48 664 91 00
ul. Piotra Skargi 10
05-600 Grójec
- 2) Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, tel. 48 664 31 55
ul. Aleja Niepodległości 6
05-600 Grójec
- 3) Środowiskowe Ognisko Wychowawcze, tel. 48 664 36 78
ul. Aleja Niepodległości 6A
05-600 Grójec
- 4) Poradnia Zdrowia Psychicznego , tel. 48 664 91 00
ul. Piotra Skargi 10 (budynek „B”) –I piętro
05- 600 Grójec
- 5) Poradnia Leczenia Uzależnień w Grójcu, tel. 48 664 93 52
Ul. Piotra Skargi 10 (Budynek Główny Szpitala - IV piętro)
05 – 600 Grójec
- 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, tel. 48 664 28 30
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 4A,
05-600 Grójec
- 6) Sąd Rejonowy w Grójcu, ul. Sportowa 14, tel. 48 664 83 00
- 7) Komenda Powiatowa Policji w Grójcu , ul. Brzozowa 108, tel. 47 702 62 00
- 8) Dziecięcy telefon zaufania do Rzecznika Praw Dziecka
tel. 800 12 12 12
- 9) Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
Al. Jerozolimskie 155
02 – 326 Warszawa
infolinia 800 120 002 www.niebieskalinia.pl
- 10) Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich , tel. 22 551 77 00
Al. Solidarności 77
00-090 Warszawa

Ogólnopolski telefon alarmowy 112