

Standardy ochrony małoletnich w Żłobku „Kruszynka” w Kruszyńcu.

Bezpieczeństwo dzieci w Żłobku „Kruszynka” w Kruszyńcu jest podstawowym elementem podejmowanych działań 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, aby pracownik żłobka stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło, określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w żłobku za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Rozdział I

Obszary standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 1

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem 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.

Realizacja tego standardu oznacza, że w żłobku w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w instytucji przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu żłobka, jak i przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego,

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu żłobka z dziećmi, które wskazują jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu żłobka oraz rodziców/opiekunów prawnych 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,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla rodziców/opiekunów prawnych oraz aktywnego ich wykorzystania,

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w placówce zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by zminimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Wdrożenie tego standardu jest również sygnałem, że w żłobku zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu żłobka, członków rodziny czy też osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez placówkę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom.

Realizacja tego standardu oznacza, że w żłobku istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.

4) monitoring – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętych standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (raz na dwa lata), ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza polityka ochrony małoletnich jest w placówce dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala na rozstrzygnięcie ewentualnych niejasności wprowadzonych w żłobku.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci (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 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 zawierają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty pomocy wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika żłobka, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi żłobka.
2. Po uzyskaniu informacji dyrektor żłobka wzywa opiekunów/rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informując ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora żłobka osoba, np. pielęgniarka sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z opiekunem, rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez żłobek działań 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.

§ 5

1. W przypadku podejrzenia dotyczącego wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun, pielęgniarka, dyrektor żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie prawni dziecka, dyrektor żłobka zobowiązany jest powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym dziecka przez dyrektora żłobka.
6. Dyrektor żłobka informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka 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 zdiagnozowania typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji).
7. Pracownicy żłobka zawiadamiają przedstawicieli służb Ośrodka Pomocy Społecznej (gminnego/miejskiego) o konieczności rozpoczęcia procedury. Jeśli w żłobku zatrudnieni są przedstawiciele służb uprawnionych, np. ochrony zdrowia, wówczas uczestniczą oni w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, a także uprawnieni są do samodzielnego wszczynania procedury Niebieskiej Karty”.
8. Po poinformowaniu rodziców dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalsze kroki podejmuje instytucje do których zgłoszone zostały informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka w żłobku.
12. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków brały udział w interwencji bądź podjęły informację o krzywdzeniu dziecka, zobowiązani są 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

§ 6

1. Żłobek uznając prawo 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.
3. Bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka przedstawicielom mediów (filmowanie, fotografowania, nagrywanie głosu dziecka).
4. Upublicznianie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie, wymaga ono pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego dziecka.
5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w żłobku

§ 7

1. Na terenie żłobka dostęp do internetu mają możliwość tylko pracownicy placówki podczas prowadzonych zajęć.
2. Placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu (podczas prowadzonych zajęć, poprzez piosenki, bajki, gry i inne materiały edukacyjne) wyświetlane przez pracowników żłobka, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Sieć zabezpieczona jest przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział VII

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 8

1. Dyrektor żłobka jest osobą odpowiedzialną za realizację i propagowanie w placówce standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Dyrektor żłobka jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.

3. Wśród pracowników żłobka raz na dwa lata przeprowadzona zostaje ankieta monitorująca poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety dyrektor sporządza raport z monitoringu, który może wносить zmiany do standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 9

Niniejsze standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem wprowadzenia ich zarządzeniem przez dyrektora żłobka.

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w żłobku poznaje dane osobowe oraz 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/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

3. Aby sprawdzić kwalifikacje osoby ubiegającej się o pracę oraz jej stosunek do dzieci (wartości związane z szacunkiem wobec dzieci 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 Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi żłobek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

8. 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.

9. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

10. Dyrektor żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko opiekuna/pielęgniarki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przęstw 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 przęstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

11. 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.

12. 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.

13. 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 przęstwom 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.

14. 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”.

15. Dyrektor żłobka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku opiekuna/pielęgniarki/położnej/wolontariusza lub innej osoby zatrudnianej do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego – art. 15 ust. 4, 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

16. 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.

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....

(miejscowość i data)

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 „Kruszynka” w Kruszyńcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Zasady bezpiecznych relacji
personel – dziecko oraz dziecko – dziecko
w Żłobku „Kruszynka” w Kruszynie

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu żłobka:

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.

II. Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi w żłobku pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) 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,
- c) 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).

III. Działania realizowane z dziećmi:

1. Pracownik zobowiązany jest:

a) 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,

b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) 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,

b) 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,

c) proponowania nieletniemu nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

e) 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. Jakakolwiek przemoc wobec małoletniego jest niedopuszczalna. 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. 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:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi żłobka zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. 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. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. pielęgniarkę, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. 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 dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. 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 dzieci mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

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

Wzór – karta interwencji
w Żłobku „Kruszynka” w Kruszyńcu

Imię i nazwisko Dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pracownika żłobka	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<i>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa</i>	<i>Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</i>
Dane dotyczące interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania)		
Wyniki interwencji działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania)	Data:	Działanie:

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

i danych osobowych dzieci

w Żłobku „Kruszynka” w Kruszyńcu

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

We wszystkich działaniach żłobka kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą 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 dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie 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 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 niestosownego 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) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze żłobka,

c) 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 zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,

b) zgoda rodziców/opiekunów 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,

– niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,

– informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie 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 dziecka nie jest wymagana.

9. 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 dyrekcji Żłobka.

10. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie 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.

11. Personelowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

12. Personel żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub

jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

13. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja 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.

14. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

15. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

16. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające 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).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu

i mediów elektronicznych

w Żłobku „Kruszynka” w Kruszyńcu

1. Infrastruktura sieciowa żłobka umożliwia dostęp do internetu personelowi w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie żłobka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w żłobku jest dyrektor żłobka.
5. Do obowiązków dyrektora żłobka należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej żłobka przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerze ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Ankieta monitorująca poziom
realizacji standardów ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?	
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 jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?	

Zasady interwencji w przypadku

podejrzenia krzywdzenia dziecka

przez osoby trzecie

(wolontariuszy, pracowników żłobka

oraz inne osoby mające kontakt z dzieckiem)

1. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

a) 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.).

Podejmij następujące działania:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 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!).

2. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

b) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie),

Podejmij następujące działania:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

3. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

c) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 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.).

4. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

e) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

Podjmij następujące działania:

– zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej

o krzywdzenie,

– przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Zasady interwencji w przypadku
podejrzenia krzywdzenia dziecka
przez osobę nieletnią
(przemoc rówieśnicza)

1. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

a) 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,

Podejmij następujące działania:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- równoległe 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 wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

2. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

b) 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),

Podejmij następujące działania:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,

– 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 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).

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia
krzywdzenia dziecka przez
rodzica/opiekuna prawnego

1. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu

(Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie 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,

Podejmij następujące działania:

– zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna

podejrzanego o krzywdzenie,

– 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)

2. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

b) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny

wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach,

opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej).

Podejmij następujące działania:

– 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,

3. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

c) dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

Podejmij następujące działania:

– 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 podejrzewanej 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.

4. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

d) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

Podejmij następujące działania:

- 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.

*Oświadczam, że zapoznałam/em się z wprowadzonymi w żłobku „Kruszynka” w Kruszynie standardami ochrony małych dzieci i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)