**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADANIA** | **SPOSOBY REALIZACJI** | **KTO REALIZUJE ZADANIE** |
| 1) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. | Powołanie:  - koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, który będzie kierował pracą niżej wymienionego zespołu  - zespołu ds. procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony | Dyrektor żłobka(koordynator) |
| 2)Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony małoletnich do specyfiki i potrzeb żłobka. | Szczegółowo określić w procedurach sposób kontaktu z małoletnimi, w tym związanymi z czynnościami pielęgnacyjno - higienicznymi | Zespół koordynujący wdrażanie procedur |
| 3)Uwzględnienie istniejących w żłobku regulaminów, procedur, przeprowadzenie audytu w związku z przygotowaniem procedur ochrony małoletnich. | Weryfikacja i bazowanie na działających w placówce procedurach, regulaminach przy przygotowaniu procedur ochrony małoletnich oraz przeprowadzenie audytu potrzeb w ww. zakresie np. w formach badania ankietowego, obserwacji. | Zespół pod przewodnictwem koordynatora (dyrektora żłobka) |
| 4) Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia. | Niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną), niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami) i szybki reagowanie, zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki) | Psycholog we współpracy z położną, a także wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, np. z poradnią psychologiczno- pedagogiczną |
| 5) Pracodawca przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach. | Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących ze żłobkiem w:  -rejestrze osób z dostępem ograniczonym;  -rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze  -rejestrze publicznym | Dyrektor żłobka |
| 6) Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa prawomocnym wyrokiem Sądu | Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny | Dyrektor żłobka |
| 7) Niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur | Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zdaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes | Wszyscy pracownicy żłobka |
| 8)Wprowadzenie standardów ochrony małoletnich w postaci procedur, regulaminów wewnętrznych powinno wynikać z przepisów prawa | Procedury należy wprowadzić zarządzeniem dyrektora | Dyrektor żłobka |
| 9)Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata | Należy ustalić sposób bieżącego monitorowania w tym odpowiedzialne osoby, a także sposób weryfikowania procedur ochrony małoletnich. Trzeba uwzględnić bieżące modyfikowanie procedur z uwagi na pojawiające się problemy, sytuacje, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach | Zespól pod przewodnictwem koordynatora |
| 10)Skuteczne informowanie pracowników, rodziców. Obowiązek dokumentowania powyższego | Dokumenty powinny być zamieszczone na stronie internetowej, tablicy informacyjnej żłobka. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej (zakresu jej zadań) za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników. Zapoznanie rodziców ze standardami i procedurami na zebraniu. | Zespół pod przewodnictwem koordynatora |
| 11)Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników dostosowania standardów |  | Dyrektor żłobka |
| 12)Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego | Wprowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich oraz protokołów interwencji. Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i osób uprawnionych do prowadzenia dokumentu | Koordynator |

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

**Krok 1.**

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

Krok 2.

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

Krok 3.

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

Krok 4.

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

Krok 5.

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

Krok 6.

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

Krok 7.

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

Krok 8

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

Krok 9.

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

Krok 10.

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

Krok 11.

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

Krok 12.

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

**W standardach** **obowiązujących w żłobku określa się w szczególności:**

1.Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

4.Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

5.Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania sposób dokumentowania tej czynności.

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich zastosowania.

7.Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

8.Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

**Ponadto w ww. standardach należy określić także:**

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

POLITYKA OCHRONY DZIECI

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

STANDARD I

Polityka:

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

Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, stażystów, wolontariuszy)

Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

-zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

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

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

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

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

\*rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

\*procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

-zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko

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

- zasady ochrony wizerunku danych osobowych dzieci

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

STANDARD II

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

-cały personel żłobka pracujący z dziećmi jest przygotowany by edukować

a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

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

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

STANDARD III

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

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

Karta interwencji

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

STANDARD IV

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

Załącznik nr 1

Protokół

1.Data i miejsce sporządzenia dokumentu

2.Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie

3.Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie

4.Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce

5.Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego

6.Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego

7.Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in. powiadomienie policji, pomocy społecznej, sądu rodzinnego, uruchomienie „Niebieskiej Karty”

8.Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośredni po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, informacja o ewentualnym udzieleniu pomocy lekarskiej(badania lekarskiego)

Załącznik nr 2

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

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