

# **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Domowym „Oto bajka” w Nowych Bielicach.**

## **Preambuła, czyli nasze zasady wobec dzieci:**

- Przestrzegamy zasady dobra dziecka wyrażonej w Konstytucji oraz praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.
- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- Chronimy wszystkie dzieci.
- Stwarzamy dzieciom bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym są szanowane i doceniane.
- Nie tolerujemy przemocy wobec dziecka.
- Czujemy się odpowiedzialni za dzieci i jesteśmy uważni, by rozpoznać dzieci, którym powinna być udzielona ochrona, pomoc i wsparcie.
- W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, działamy bezzwłocznie. Zapewniamy każdemu dziecku skuteczne wsparcie i ochronę.

## **Wyjaśnienie terminów używanych w dokumencie:**

1. Żłobek – Żłobek Domowy „Oto – bajka” w Nowych Bielicach.
2. Pracownik – pracownik żłobka, a także każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi do 3 roku życia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej odpłatnej/nieodpłatnej (w tym wolontariatu).
3. Dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni.
4. Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
5. Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego.
6. Krzywdzenie dziecka - to jednorazowe albo powtarzające się nieprzypadkowe działanie lub zaniechanie, które powoduje lub może powodować u dziecka ból lub cierpienie psychiczne bądź fizyczne. Może ono stanowić czyn zabroniony. Oceny czy dane działanie lub zaniechanie jest czynem zabronionym dokonują organy wymiaru sprawiedliwości.

7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, który sprawuje nadzór nad właściwym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualizowanie.
8. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
9. Osoba udzielająca wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie postępów tego planu.
10. Wyznaczony pracownik żłobka może pełnić więcej niż jedną z wymienionych wyżej funkcji.
11. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, oraz wizerunek.

### **Cele standardów ochrony dzieci:**

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, rodzicom lub opiekunom, a także pracownikom żłobka.
- Przekazanie pracownikom informacji, które pozwolą im wywiązywać się z obowiązku ochrony dziecka na najwyższym możliwym poziomie.
- Dostarczenie rodzicom lub opiekunom informacji na temat zasad obowiązujących w żłobku, a także możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka.
- Wskazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom wysokiego zaangażowania żłobka w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

# Rozdział I

## Środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

### Część pierwsza: zasady rekrutacji oraz wymogi wobec pracowników

#### § 1. Umiejętności dodatkowe każdego pracownika

Pracownik placówki zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

#### § 2. Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem nowego pracownika lub dopuszczeniem nowo przyjętej osoby do czynności w żłobku dokładnie określamy jakie czynności będzie wykonywać.
2. W trakcie rekrutacji uzyskujemy:
  - a) dane osobowe kandydata, takie jak: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone okazaniem i sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - b) informacje dotyczące:
    - wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Chcąc uzyskać dodatkowe informacje o kandydatce/kandydacie możemy poprosić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie osoby, która może porozmawiać w celu przedstawienia nam opinii na temat kandydatki / kandydata. Pamiętajmy jednak, że nie ma przepisu prawa, który pozwala nam odrzucić kandydata tylko dlatego, że nie przedstawi takich referencji.

#### § 3. Weryfikacja danych o karalności

Przed zawarciem umowy o pracę lub nawiązaniem współpracy z osobą na innej podstawie niż stosunek pracy w żłobku weryfikujemy informację o karalności na podstawie:

- art. 15 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338);
- art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) – dotyczy sytuacji przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad

psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

#### **§ 4. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy**

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci.
2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika lub do umowy cywilnoprawnej / dokumentów wolontariusza.

#### **§ 5. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy ochrony dzieci**

1. Udostępnianie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej żłobka oraz w widocznym dla wszystkich miejscu na terenie żłobka.
2. Przygotowanie pracownika żłobka do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w placówce standardach;
3. Prowadzenie ewidencji pracowników żłobka, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w żłobku standardach;
4. Okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i pracownikami żłobka;
5. Monitorowanie prawidłowości stosowania standardów.

#### **§ 6. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka**

1. Przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
2. Przyjęcie zgłoszenia o:
  - a) ujawnieniu lub przyjęciu powiadomienia o incydencie bądź zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka;
  - b) ujawnieniu czynników krzywdzenia lub symptomów krzywdzenia dziecka;
  - c) ujawnieniu krzywdzenia dziecka;
  - d) podejrzeniu bądź ustalonym udostępnieniu, rozpowszechnieniu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka;
3. Podjęcie właściwej interwencji w celu ochrony dziecka, w tym:
  - a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem lub opiekunem;

- b) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej;
- c) zawiadomienie sądu rodzinnego;
- d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

## **§ 7. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielenie dziecku wsparcia**

1. Opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z żłobka lub organizacji zewnętrznych;
2. Regularne monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

## **Część druga: Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi**

### **§ 8. Komunikacja**

1. Dbamy, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana w stosunku do dziecka były adekwatne do sytuacji, stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości. Kontakty pracownika/wolontariusza z dzieckiem mają być bezpieczne, uzasadnione i nie mogą skutkować nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, zawsze kierujemy się jego bezpieczeństwem, dobrem i potrzebami. Gdy jest to możliwe z uwagi na wiek dziecka, informujemy je o tym, a także wysłuchujemy jego opinii.
3. W relacjach z dzieckiem:
  - a) zachowujemy cierpliwość, otwartość i okazujemy mu szacunek;
  - b) słuchamy uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielamy odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i określonej sytuacji;
  - c) pozostajemy wrażliwi i pełni szacunku na różnice, uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

### **§ 9. Prywatność**

1. Każdy pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności.

2. Jeżeli zajdzie potrzeba indywidualnej rozmowy z dzieckiem, planujemy i przeprowadzamy ją w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób.

## **§ 10. Zasady pracowników w relacjach z dziećmi**

1. Pracownik nie spożywa alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji; pracownik nie ogląda treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w trakcie pracy z dziećmi i na terenie żłobka;
2. Pracownik nie podaje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji ani leków, które nie są zalecane przez lekarza;
3. Pracownik nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb niezwiązanych z działalnością placówki;
4. Pracownik nie dotyka dziecka w sposób, który można uznać lub jest nieprzyzwoity bądź niestosowny;
5. Pracownik w obecności dzieci nie używa wulgarnych słów, gestów lub żartów;
6. Pracownik nie stosuje żadnej z form przemocy wobec dziecka;
7. Pracownik nie lekceważy dziecka, nie obraża go, nie krzyczy na dziecko;
8. Pracownik nie ujawnia wobec osób nieuprawnionych (w tym wobec innych dzieci) informacji wrażliwych dotyczących dziecka, związanych z wizerunkiem dziecka, jego sytuacją rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą i prawną.

## **§ 11. Ochrona dziecka**

W przypadku pracy z dzieckiem, o którym wiemy, że może doświadczać lub doświadczyło krzywdzenia (seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania) zachowujemy szczególną ostrożność, gdy stara się ono nawiązać bliską relację z pracownikiem. Nie jest to odtrącenie dziecka, ignorowanie jego potrzeb. Ostrożność ta ma na celu ochronę dziecka i umożliwienie mu powrotu do stabilizacji emocjonalnej.

## **§ 12. Czynności pielęgnacyjne**

Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka, pracownik ogranicza kontakt fizyczny z dzieckiem do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka. Przeprowadza je w taki sposób, aby podczas przebywania z dzieckiem na osobności zawsze istniała możliwość kontroli ze strony innej osoby.

## **§ 13. Zasady relacji między dziećmi**

1. Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi ustalone w żłobku.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci przebywających w żłobku.
3. Ewaluację i weryfikację zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi przeprowadzamy nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.

## **§ 14. Komunikacja między dziećmi**

Dbamy o to, by każde dziecko:

- a) miało do innych dzieci stosunek życzliwy i pełen szacunku, nie obrażało innych dzieci;
- b) bawiło się z innymi dziećmi w zgodzie;
- c) nie odbierało przedmiotów, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- d) szanowało prywatność innych dzieci;
- e) nie dotykało innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- f) uczyło się skutecznie określać i wyrażać granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, boli.

## **§ 15. Szkolenia**

1. Pracownicy otrzymują szkolenia z obszaru ochrony dzieci, dostosowane do roli pełnionej w żłobku.
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
  - a) obowiązujących w placówce zasad i procedur ochrony dzieci,
  - b) rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
  - c) przeciwdziałania przemocy i podejmowania stosownych interwencji.
3. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania obowiązujących w żłobku standardów ochrony dzieci.
4. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na dwa lata.

5. Przeszkolenie ze standardów ochrony małoletnich przechodzi każdy nowy pracownik w terminie do 30 dni od dnia/daty podjęcia zatrudnienia.
6. Szkolenia dla rodziców z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich nie rzadziej niż raz do roku.
7. Informacje o szkoleniach umieszczamy na stronie internetowej żłobka.

## **Rozdział II**

# **Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia**

### **§ 16. Interwencja i rodzaje procedur interwencyjnych**

1. Celem interwencji jest powstrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu ochrony.
2. Celem procedury interwencji jest ustalenie sposobu działania w żłobku w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka.
3. Przy wyborze właściwej procedury reagowania na krzywdzenie dziecka kierujemy się kryterium stopnia zagrożenia dobrostanu dziecka. Uwzględniamy także kto jest osobą krzywdzącą – pracownik, rodzic / opiekun czy też inne dziecko.
4. Wyróżniamy cztery stopnie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
  - a) bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
  - b) zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
  - c) naruszanie dobrostanu psychicznego dziecka;
  - d) zaniedbanie potrzeb życiowych.

### **§ 17. Utrwalanie interwencji i poufność interwencji**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Karta interwencji stanowi załącznik do prowadzonego przez placówkę rejestru interwencji.
2. Wszystkie osoby, które uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub zapoznały się z informacjami dotyczącymi tego zdarzenia są zobowiązane do zachowania poufności. Nie dotyczy to informacji przekazywanym uprawnionym instytucjom lub organom w celu dalszej ochrony dziecka.



## **§ 18. Podejrzenie krzywdzenia**

1. Jeżeli pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone bądź otrzyma taką informację, ma obowiązek natychmiastowego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka, która podejmuje dalsze czynności interwencyjne.
2. Jeżeli występują zagrożenie lub bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka i nie jest możliwe natychmiastowe zawiadomienie osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, nie stosuje się zasady z punktu pierwszego. Odpowiednie czynności bezpośrednio podejmuje pracownik, który ujawnił zagrożenie a po interwencji przekazuje notatkę w tej sprawie osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej w żłobku do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora /osobę odpowiedzialną za prowadzenie placówki.
4. W interwencji może uczestniczyć specjalista, który pomaga podczas rozmowy z dzieckiem, jeśli jej przeprowadzenie jest możliwe.

## **§ 19. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)**

Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka, wówczas to osoba odpowiedzialna za interwencję, jeśli to możliwe, przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji.

## **§ 20. Zaniedbanie**

1. Jeżeli krzywdzenie przybiera formę zaniedbania i nie występuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję:
  - a) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia;
  - b) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;
  - c) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
  - d) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana a w braku poprawy w ciągu siedmiu dni lub nieobecności dziecka w żłobku zawiadomiony zostanie sąd rodzinny. Zasady tej nie stosujemy, jeśli występuje sytuacja z pkt 3;
  - e) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

2. Jeżeli sytuacja dziecka nie uległa poprawie, rodzic / opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub też zachodzi podejrzenie chronicznej niewydolności wychowawczej, wykonując obowiązek ustawowy, powiadamy właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy wskazanej rodzinie.
3. Jeżeli z rozmowy z rodzicem / opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub nie widzi konieczności zmian, osoba odpowiedzialna za interwencję od razu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia.

## **§ 21. Naruszenie dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka**

Jeżeli krzywdzenie dziecka przybiera formę naruszania dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka a nie zagraża jego życiu lub zdrowiu, osoba odpowiedzialna za interwencję:

- a) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia;
- b) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;
- c) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- d) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana;
- e) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
- f) zawiadamia sąd rodzinny, wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia. O przesłaniu wniosku do sądu rodzinnego powiadamia się opiekuna.

## **§ 22. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka – podejrzenie popełnienia przestępstwa**

Jeśli krzywdzenie ze strony rodzica / opiekuna zagraża lub bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, w tym, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, nie przeprowadza się rozmowy z opiekunami. W takiej sytuacji osoba odpowiedzialna za interwencję lub osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

1. niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie);

2. zawiadamia służby odpowiedzialne za procedurę wskazaną w art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
3. przekazuje Policji wszystkie znane jej okoliczności dotyczące sytuacji dziecka.

## **§ 23. Plan wsparcia**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka przez opiekuna osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi członkami personelu - plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje postępy jego realizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.

## **§ 24. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, zostaje on w trybie natychmiastowym odsunięty od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. O podejrzeniu krzywdzenia informowany jest natychmiast przedstawiciel ustawowy dziecka.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji.
3. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosił opiekun dziecka, a nie zostało ono potwierdzone, należy przesłać opiekunowi stosowną informację w formie pisemnej.
4. W przypadku gdy naruszenie dobra dziecka nie było rażące, dyrekcja przeprowadza rozmowę z pracownikiem, po której możliwe jest przywrócenie do czynności/obowiązków z uważnym monitorowaniem dalszego postępowania i zachowania pracownika.
5. Jeżeli doszło do rażącego naruszenia dobra dziecka działania lub zaniechania w żłobku, dyrekcja przeprowadza rozmowę z pracownikiem, odsuwa pracownika od wykonywania pracy i udziela pracownikowi nagany z wpisem do akt. Możliwe są dalsze konsekwencje kadrowe - łącznie ze zwolnieniem dyscyplinarnym.

## **§ 25. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego**

1. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce należy niezwłocznie przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami

dzieci. Informacje uzupełniamy również rozmawiając z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów dążymy do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Wszystkie ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami /opiekunami dziecka krzywdzącego opracowujemy plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań dziecka.
3. Z rodzicami / opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowujemy plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów ustalamy także czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka i wszcząć procedurę taką, jak w przypadku każdego innego podejrzenia, że dziecko krzywdzone jest przez opiekunów.

## **§ 26. Zagrożenie zdrowia i życia**

Jeśli krzywdzenie przez pracownika lub inne dziecko jest oczywiste i zagraża bezpośrednio życiu lub zdrowiu dziecka osoba odpowiedzialna za interwencję lub osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

1. powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie);
2. powiadamia rodzica / opiekuna dziecka krzywdzonego;
3. powiadamia opiekuna dziecka, które skrzywdziło inne dziecko.

## **§ 27. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Żłobek zobowiązany jest zapewniać dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo, ze szczególnym naciskiem na dzieci, które doświadczyły krzywdzenia.
2. Żłobek zobowiązany jest również do zapewnienia stosownego wsparcia innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie wobec jednego z podopiecznych placówki.

## **§ 28. Plan pomocy**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji opiekuńczej, a także rodzinnej dziecka.
2. Na podstawie rozmów z opiekunem/opiekunami dziecka, personelem placówki i ewentualnymi instytucjami zewnętrznymi opracowuje plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - b) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli jest to możliwe/istnieje taka potrzeba;
  - c) częstotliwości i sposobów monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia rodzicom / opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## **Rozdział III**

### **Procedury przeglądu standardów ochrony dzieci**

#### **§ 29. Aktualizacja standardów**

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza raz na dwa lata ankietę skierowaną do wszystkich pracowników, która obejmuje znajomość oraz przestrzeganie standardów ochrony dzieci, a także ewentualną potrzebę wprowadzenia zmian w istniejących już w placówce standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej standardów. W ewaluację wyników ankiety możemy włączyć rodziców i dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
2. Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1 osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Jedną część raportu powinna zawierać ocenę znajomości standardów przez personel placówki, kolejna zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci, ostatnia - propozycje zmian w zakresie tychże standardów.
3. Dyrekcja placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje odnośnie wprowadzenia zmian w zapisach standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu okaże się, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci wśród pracowników jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, ma obowiązek przeprowadzić dla nich szkolenie uzupełniające wiedzę w tym zakresie.

#### **§ 30. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji**

Żłobek raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu, a także ocenia ich skuteczność.

## **§ 31. Zapisy końcowe**

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia ich ogłoszenia (opublikowania).
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, rodziców / opiekunów dzieci:
  - a) wywieszenie na tablicy w żłobku;
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej żłobka.

—