

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

ROZDZIAŁ I Wstęp opracowania

1. Cel opracowania Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich
2. Podstawa prawna
3. Podstawowa terminologia
4. Zasady stosowania Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich, kompetencje pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI
5. Zasady przeglądu oraz aktualizacji Standardów i Procedur
6. Zasady udostępniania Standardów i Procedur

ROZDZIAŁ II Standardy i Procedury ochrony wewnątrz placówki

1. Standardy weryfikacji pracowników przed dopuszczeniem do pracy z Małoletnimi
2. Standardy zasad polityki ochrony Małoletnich, zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi a personelem Żłobka
 - 2.1. Zasada profesjonalnego podejścia personelu Żłobka do Małoletnich
 - 2.2. Zasady przeprowadzania czynności pielęgnacyjnych wobec Małoletnich
 - 2.3. Zasady kąpeli w basenie, w ramach werandowania Małoletnich
 - 2.4. Zasady spożywania posiłków przez Małoletnich
 - 2.5. Zasady organizacji czasu snu i odpoczynku Małoletnich
 - 2.6. Zasady organizacji wspólnych zajęć i zabaw
 - 2.7. Zasady organizacji spacerów i zabaw na świeżym powietrzu
 - 2.8. Zasada poufności dotyczącej Małoletniego i Rodziców / Opiekunów prawnych
3. Standardy ochrony wizerunku małoletniego
 - 3.1. Zasady dopuszczania obecności osób postronnych w Żłobku
 - 3.2. Zasady utrwalania wizerunku Małoletnich
4. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika
5. Procedura w przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę małoletniego

ROZDZIAŁ III Standardy i Procedury ochrony małoletnich poza placówką

1. Standardy rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich poza placówką oraz monitorowania dobrostanu dzieci i zachowań
2. Procedura wydawania dzieci ze żłobka
3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego poza placówką lub podejrzenia popełnienia przestępstwa na Małoletnim poza placówką oraz zgłoszenie organom do założenia "Niebieskiej Karty"

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

ROZDZIAŁ IV Zapisy końcowe

1. Standardy ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu zaistniałej krzywdy
2. Procedura dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletniemu
 - 2.1. Kwestionariusz diagnostyczny Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI
 - 2.2. Karta interwencji obowiązująca w Niepublicznym Żłobku UROCZE GAGATKI
 - 2.3. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego
 - 2.4. Wniosek do sądu o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny
3. Procedura dokumentacji kompetencji pracowników w zakresie ochrony małoletnich
 - 3.1. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach i Procedurach Ochrony Małoletnich Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI i o należyтым sprawowaniu opieki nad Małoletnimi
 - 3.2. Monitoring Standardów - ankieta dla pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI
 - 3.3. Oświadczenie o niekaralności pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

ROZDZIAŁ I Wstęp opracowania

1. Cel opracowania Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI jest bezpieczny dla podopiecznych dzieci. Placówka zapewnia przyjazne i bezpieczne środowisko w trakcie pobytu małoletnich.

Personel żłobka potrafi także identyfikować czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich poza placówką oraz podejmować działania profilaktyczne, a w razie konieczności także działania interwencyjne, celem przeciwdziałania wszelkim aktom krzywdzenia dzieci.

Wdrożone Standardy obejmują:

- weryfikację pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi
- stosowanie zasad polityki ochrony małoletnich, zapewniających bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem żłobka
- zasady ochrony wizerunku małoletniego
- monitorowanie dobrostanu dzieci i zachowań
- rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich
- ustalanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu zaistniałej krzywdy

Wdrożone Procedury obejmują:

- procedurę dokumentacji kompetencji pracowników w zakresie ochrony małoletnich
- procedurę na wypadek podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika
- procedurę na wypadek podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę małoletniego
- procedurę działań w przypadku skarg opiekunów prawnych dziecka w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego przez pracownika żłobka
- procedurę wydawania dzieci opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym do odbioru małoletnich
- procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego poza placówką
- procedury określające zakładanie "Niebieskiej Karty"
- procedury dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletniemu

2. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy - Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 r.,poz.1606)
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 maja 2023 r., w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2023 poz.1304)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 r.,Nr 120 poz.526)

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

3. Podstawowa terminologia

Żłobek/ placówka - należy rozumieć jako Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI
z siedzibą pod adresem ul. Lawendowa 4b/3, Kielczów.

Dyrektor - należy rozumieć jako Dyrektora Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI
Joanna Zatorowska

Personel - ogół pracowników zatrudnionych w żłobku

Pracownik - osoba zatrudniona w żłobku

Opiekunka - osoba sprawująca opiekę nad małoletnimi w żłobku, posiadająca odpowiednie
kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekuna dzieci do lat 3

Małoletni - w niniejszym opracowaniu należy rozumieć jako dziecko zapisane na liście dzieci
uczęszczających do żłobka

Rodzic / opiekun prawny - osoba dorosła uprawniona do reprezentacji i stanowienia o
małoletnim

Osoba postronna - osoba nieuprawniona do kontaktu osobistego z małoletnim,
obca małoletniemu

Upoważnienie do odbioru - pisemny dokument jednoznacznie wskazujący konkretną osobę
dorosłą, upoważnioną przez Rodzica/ opiekuna prawnego do
odbioru i przejęcia opieki nad małoletnim

Osoba upoważniona - osoba pełnoletnia, pisemnie wskazana przez Rodzica/ opiekuna
prawnego dziecka, której dane osobowe znajdują się w wykazie
osób upoważnionych celem weryfikacji przez personel żłobka

Krzywda na małoletnim - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę
małoletniego

SPOM - skrót nazwy dokumentu "Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich"

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

4. Zasady stosowania Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich, kompetencje pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI

Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za opracowanie i wdrażanie zasad polityki ochrony małoletnich oraz zaznajomienie personelu z obowiązującymi zasadami SPOM.

Personel Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI jest zobowiązany do posiadania aktualnej wiedzy z zakresu obowiązujących w Żłobku zasad polityki ochrony małoletnich.

Każdy pracownik podpisuje "Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach i Procedurach Ochrony Małoletnich Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI". Nie rzadziej niż raz na dwa lata pracownicy wypełniają ankietę "Monitoring Standardów - ankietę dla pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI", celem weryfikacji przestrzegania zasad i procedur w placówce.

5. Zasady przeglądu oraz aktualizacji Standardów i Procedur

Nie rzadziej niż raz na dwa lata Dyrektor Żłobka, odpowiedzialny za realizację założeń Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich (SPOM) przedkłada pracownikom do wypełnienia ankietę "Monitoring Standardów - ankietę dla pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI", na podstawie której niezwłocznie po zebraniu ankiet, zapewnia ewentualne dostosowanie zapisów do aktualnych potrzeb.

Dyrektor sprawdza także zgodność zapisów z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

Z ewentualnymi zmianami w SPOM zapoznawany jest cały personel Żłobka i każdorazowo po naniesieniu zmian, pracownicy podpisują "Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach i Procedurach Ochrony Małoletnich Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI".

6. Zasady udostępniania Standardów i Procedur

Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich (SPOM) dostępne są w siedzibie Żłobka oraz na stronie internetowej placówki: www.urocze-gagatki.pl

ROZDZIAŁ II Standardy i Procedury ochrony wewnątrz placówki

1. Standardy weryfikacji pracowników przed dopuszczeniem do pracy z Małoletnimi

Przed podjęciem zatrudnienia w Żłobku, osoby są weryfikowane przez Dyrektora placówki w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (RSPTS) oraz przedstawiają zaświadczenie o niekaralności pozyskane z Krajowego Rejestru Karnego (KRK).

Każda Opiekunka zatrudniona w Żłobku podpisuje "Oświadczenie o niekaralności pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI" z zawartą klauzulą o rękojmi należytego sprawowania opieki nad Małoletnimi.

Każdy pracownik podpisuje "Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach i Procedurach Ochrony Małoletnich Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI".

2. Standardy zasad polityki ochrony Małoletnich, zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi a personelem żłobka

2.1. Zasady profesjonalnego podejścia personelu Żłobka do Małoletnich

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Żłobka jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje Małoletniego z należytych szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Opiekunki obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Małoletnimi i do każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec Małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Małoletnich.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Małoletniego w jakiegokolwiek formie. Wobec podopiecznych dzieci nie stosuje się także kar, w szczególności izolacji od grupy, bądź pozbawienia dziecka uwagi lub możliwości zabawy. W sytuacji silnego pobudzenia Małoletniego lub jego przejawu agresji wobec innych dzieci, dopuszcza się możliwość przerwania na chwilę jego zabawy/działania w celu uspokojenia jego emocji i wyjaśnienia mu sytuacji, zrozumiałym dla dziecka komunikatem.

Pracownik Żłobka w kontakcie z Małoletnim:

- odnosi się do niego z szacunkiem
- stara się z w pełni zrozumieć jego aktualne potrzeby i reaguje na nie
- słucha wypowiedzi dziecka i stara się udzielać odpowiedzi stosownie do jego wieku
- nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza ani nie obraża
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie)

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

Personel nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym (Małoletni ma prawo do prywatności, a ewentualne odstępianie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione).

Personel nie omawia sytuacji dotyczących dzieci w ich obecności. W przypadku, kiedy personel zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest obligatoryjnie do poinformowania o tym fakcie Dyrektora.

Wyrażanie czułości przez zatrudnione w Żłobku Opiekunki wobec podopiecznych Małoletnich jest akceptowane w formie:

- przytulania lub głaskania, jako forma odpowiedzi na inicjatywę dziecka
- przytulania lub głaskania dziecka z inicjatywy Opiekunki w celu utulenia do snu, uspokojenia lub pocieszenia.

Kontakt personelu Żłobka z Małoletnimi, poza godzinami pracy, jest co do zasady zabroniony. Spotkania z Małoletnim lub też jego Rodzicem / Opiekunem prawnym powinny odbywać się wyłącznie na terenie Żłobka w godzinach pracy. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z Rodzicami / Opiekunami prawnymi Małoletniego poza godzinami pracy Żłobka, osobą upoważnioną do kontaktu jest wyłącznie Dyrektor. Dozwolone są środki: służbowy telefon, służbowa wiadomość tekstowa lub służbowy e-mail.

2.2. Zasady przeprowadzania czynności pielęgnacyjnych wobec Małoletnich

Rodzic / Opiekun prawny Małoletniego, podpisując Umowę ze Żłobkiem, wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych wobec Małoletniego. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez Opiekunki z poszanowaniem godności dziecka. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób postronnych.

→ Przewijanie i załatwianie potrzeb fizjologicznych przez Małoletnich:

Małoletni korzystają w Żłobku z: pieluszek jednorazowych, nocników lub toalety - w zależności od etapu rozwoju i preferencji dziecka oraz Rodziców/ Opiekunów prawnych. Czynności pielęgnacyjne przeprowadzane są przez personel przy użyciu jednorazowych rękawiczek, w które zaopatrzone jest Żłobek oraz materiałów higienicznych, dostarczonych przez Rodzica / Opiekuna prawnego dziecka.

Żłobek zapewnia ustronne miejsce do przewijania Małoletnich (przewijak w toalecie), nocniki oraz nakładki na toaletę. Dzieci korzystają z toalety lub nocników w łazience pod kontrolą Opiekunki. Czynności pielęgnacyjne mogą być realizowane także w obrębie sali zabaw, jednakże bez obecności osób postronnych. W przypadku wykonywania czynności pielęgnacyjnych w obrębie sali zabaw, podczas gdy w placówce obecna jest osoba postronna, drzwi do sali obligatoryjnie pozostają zamknięte, celem ograniczenia dostępu osoby postronnej do Małoletniego, wobec którego przeprowadzane są czynności.

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

→ Kąpiel Małoletniego w Żłobku:

Opiekunki zatrudnione w Żłobku są uprawnione do wykonania kąpieli Małoletniego, jeśli wymaga tego sytuacja. W placówce dostępny jest prysznic z głębokim brodzikiem oraz siedziskiem, umożliwiającym bezpieczne przeprowadzenie kąpieli małoletniego. Opiekunki obowiązane są do wykonania ewentualnej kąpieli w możliwie najkrótszym czasie, z bezwzględnym poszanowaniem praw i godności dziecka. Kąpiel przeprowadzana jest przy użyciu jednorazowych rękawiczek, w które zaopatrzone jest Żłobek.

→ Pozostałe czynności pielęgnacyjne wobec Małoletnich:

W zakres czynności pielęgnacyjnych wykonywanych wobec małoletnich wchodzi także: higiena jamy ustnej każdorazowo po spożyciu posiłku, mycie rąk, twarzy małoletniego po posiłku lub po zajęciach (np. plastycznych, sensorycznych, kulinarnych).

2.3. Zasady kąpieli w basenie, w ramach werandowania Małoletnich

W letnich miesiącach funkcjonowania, w Żłobku UROCZE GAGATKI organizowane są kąpiele Małoletnich w basenie dziecięcym, w ramach czasu werandowania. Basen lokalizowany jest w obrębie tarasu po nasłonecznionej stronie budynku, w którym znajduje się placówka. W trakcie kąpieli tych, Małoletni zaopatrzeni są w jednorazowe pieluszki kąpielowe i/lub stroje kąpielowe. Niedopuszczalne jest aby małoletni przebywali w basenie nago. Nad Małoletnimi bezustannie czuwa personel, kontrolując czy w zasięgu wzroku nie przebywają osoby postronne.

2.4. Zasady spożywania posiłków przez Małoletnich

Małoletni spożywają posiłki wspólnie, o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, jeśli wymaga ono szczególnej opieki (np. nie ukończyło pierwszego roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne).

Dzieci są namawiane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków. Małoletni mają prawo decydować o ilości jaką zjedzą podczas posiłku. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dziecka, bezwzględnie podawana jest dieta jaką Rodzic / Opiekun prawny zadeklarował (włącznie z dietą wykluczającą alergeny lub konkretne produkty, co do których Rodzic / Opiekun prawny zgłosił zastrzeżenia).

Dzieci zachęcane są do samodzielnego spożywania posiłków, a w razie potrzeby spożywają posiłek z pomocą Opiekunki.

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNI OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

2.5. Zasady organizacji czasu snu i odpoczynku Małoletnich

Dzieci w Żłobku są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku. Każdy Małoletni ma zapewnione własne miejsce do spania w postaci leżaka i własnej pościeli.

Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez Opiekunki. Dopuszcza się używanie przez Małoletnich w trakcie ich odpoczynku, przyniesionych z domu przedmiotów osobistych, z którymi dziecko jest emocjonalnie związane (np. ulubiona przytulanka, kocyk, smoczek i in.).

Bezwzględnie nie stosuje się ograniczania odpoczynku dzieciom na życzenie Rodziców / Opiekunów prawnych - jeśli Małoletni wykazują zmęczenie i chcą odpocząć, personel Żłobka to umożliwia.

Personel Żłobka dba o higienę snu Małoletnich. Dzieci są każdorazowo bezpośrednio przed odpoczynkiem przewijane lub korzystają z nocników i stosuje się wobec nich zabiegi higieniczne, tak aby Małoletni udawali się na odpoczynek w pełnej czystości. Małoletni są przebierani przez Opiekunki w czystą i wygodną do spania odzież, dobraną odpowiednio do temperatury panującej w pomieszczeniu.

2.6. Zasady organizacji wspólnych zajęć i zabaw

Personel Żłobka zachęca Małoletnich do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach, przy czym dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć w nich udział. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do wieku, możliwości i aktualnego samopoczucia Małoletnich.

2.7. Zasady organizacji spacerów i zabaw na świeżym powietrzu

Małoletni uczestniczą w grupowych wyjściach na spacer pod opieką i stałym nadzorem personelu Żłobka. W trakcie spacerów, Opiekunki z dziećmi poruszają się wyłącznie po trasach bezpiecznych dla ruchu pieszego, wolnych od natężonego ruchu drogowego oraz z dala od skupisk osób postronnych.

Dzieci są każdorazowo liczone przed wyjściem z placówki, przeliczane w trakcie postojów, a także przed powrotem do Żłobka (np. przed powrotem z placu zabaw).

Podczas pobytu dzieci na świeżym powietrzu Opiekunki nie dopuszczają do kontaktów Małoletnich z osobami trzecimi.

Dzieci w trakcie spacerów idą w kolumnie, trzymając pętelki wspólnie niesionego "węża spacerowego". Opiekunki czuwają nad tym, by żaden Małoletni się nie oddalił. Dzieci motorycznie niezdolne do samodzielnego chodu, przewożone są w wózkach dziecięcych lub niesione w nosidłach.

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

Personel idzie zawsze zwrócony przodem do Małoletnich, pozostając w ciągłej gotowości- przy czym należy podkreślić, że Opiekunki znajdują się zawsze na początku oraz na końcu kolumny Małoletnich.

Personel może organizować zabawy na świeżym powietrzu, korzystając z terenu ogrodzonego i zamkniętego placu zabaw, w obrębie zamkniętego osiedla, na którym zlokalizowana jest placówka. Otoczenie podczas pobytu Małoletnich na placu zabaw jest monitorowane przez Opiekunki.

2.8. Zasada poufności dotyczącej Małoletniego i Rodziców / Opiekunów prawnych

Personel Żłobka obowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą. Zarówno informacje o Małoletnim, jak i o jego Rodzicach/ Opiekunach prawnych, podlegają tej zasadzie.

Poufność dotyczy informacji na temat zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów Małoletnich oraz ich Rodziców/ Opiekunów prawnych oraz wszelkich danych osobowych i informacji dotyczących życia prywatnego tych osób.

W przypadku, gdy Opiekunkę łączy z Małoletnim lub jego Rodzicem / Opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązana jest ona do zachowania pełnej poufności: w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych Małoletnich i ich Rodziców/ Opiekunów oraz pozostałego personelu Żłobka.

Rodzice mają obowiązek przekazywania Dyrektorowi Żłobka istotnych informacji dotyczących zdrowia Małoletniego. Rodzice mogą także takie informacje przekazywać bezpośrednio Opiekunkom w Żłobku. Jeśli personel Żłobka pozyska o Małoletnim informacje znaczące w kontekście dobra ogółu Małoletnich przebywających w placówce (np. zachorowanie na chorobę zakaźną lub zainfekowanie pasożytami), wówczas niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora. W przypadku gdy istnieje ryzyko rozprzestrzenienia infekcji, Dyrektor zawiadamia Rodziców pozostałych Małoletnich o zaistniałej sytuacji, jednakże zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych Małoletniego, u którego stwierdzono zainfekowanie. Decyzje dotyczące Małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo także pozostałych Małoletnich.

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

3. Zasady ochrony wizerunku małegoletniego

3.1. Zasady dopuszczania obecności osób postronnych w Żłobku

Celem ochrony wizerunku Małegoletnich przebywających w Żłobku, wszelkie wizyty osób postronnych w placówce, odbywają się wyłącznie po wcześniejszym umówieniu dnia i godziny spotkania. Dyrektor ustala dogodny termin i porę spotkania w oparciu o ramowy plan dnia funkcjonowania Żłobka, tak aby spotkanie to, nie zakłócało harmonogramu i w jak najmniejszym stopniu dopuszczało osoby postronne do kontaktu z Małegoletnimi.

Dyrektor uczestniczy w umówionym spotkaniu z osobą postronną, bądź deleguje do odbycia spotkania jednego pracownika Żłobka. W trakcie wizyty personel bezwzględnie nadzoruje postronną osobę odwiedzającą placówkę, nieustannie jej towarzysząc i ograniczając jej kontakt z Małegoletnimi do minimum.

3.2. Zasady utrwalania wizerunku Małegoletnich

Personel Żłobka może utrwalac wizerunek Małegoletniego w celach służbowych (chyba że Rodzice / Opiekunowie Małegoletniego oświadczyli pisemnie inaczej).

Opiekunki zatrudnione w Żłobku, utrwalone w czasie pracy wizerunki Małegoletnich, przekazują wyłącznie Dyrektorowi placówki i usuwają je niezwłocznie z własnych nośników. Dyrektor zamieszcza zdjęcia na platformie Dropbox i nie przechowuje ich na własnym nośniku. Utrwalony wizerunek Małegoletniego jest udostępniany wyłącznie Rodzicom/ Opiekunom prawnym uczęszczających do Żłobka dzieci. Link do galerii zdjęć Małegoletnich otrzymują wyłącznie Rodzice/ Opiekunowie uczęszczających do Żłobka dzieci i zobowiązani są do nie udostępniania łącza osobom postronnym.

W Żłobku UROCZE GAGATKI nie dopuszcza się publikowania na portalach społecznościowych placówki lub na stronie internetowej, wizerunków (ani żadnych danych osobowych) uczęszczających do placówki Małegoletnich.

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

4. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika

Przez krzywdzenie Małoletniego należy rozumieć negatywne zachowania pracownika Żłobka względem dziecka lub dzieci (np. dyskryminowanie, ośmieszanie, niestosowne słownictwo względem dziecka lub w obecności Małoletnich, stosowanie przymusu, groźby lub nieuzasadnionego krzyku, niedopilnowanie dziecka i narażenie go na niebezpieczeństwo).

W przypadku gdy ktokolwiek z personelu Żłobka podejrzewa innego pracownika o dopuszczenie się krzywdzenia Małoletniego, jest on obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora, poprzez sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do rąk własnych przełożonego. W przypadku nieobecności Dyrektora w placówce, dopuszcza się przedłożenie skanu odręcznie podpisanej notatki służbowej za pomocą poczty elektronicznej, na adres mailowy Żłobka urocze.gagatki@op.pl. Notatka służbowa rozpatrywana jest w terminie do 14 dni roboczych od jej doręczenia Dyrektorowi.

Rodzice/ Opiekunowie prawni Małoletnich także mają prawo zgłosić Skargę w związku z podejrzeniem krzywdzenia Małoletniego przez pracownika. Skarga składana jest do Dyrektora placówki i wymaga formy pisemnej, opatrzonej odręcznym podpisem Rodzica / Opiekuna prawnego dziecka. Skargę dostarcza się do rąk własnych Dyrektora lub za pomocą poczty elektronicznej, do której dostęp ma wyłącznie Dyrektor. Adres mailowy: urocze.gagatki@op.pl.

Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się do Skargi wniesionej przez Rodziców/ Opiekunów prawnych i udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie 30 dni roboczych od otrzymania pisma. W trakcie 14 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia, Dyrektor musi natomiast zapoznać się ze sprawą i zorganizować spotkanie ze stronami w sprawie, przed udzieleniem pisemnej odpowiedzi.

Po otrzymaniu zawiadomienia od pracownika (w postaci notatki służbowej) lub od Rodziców/ Opiekunów prawnych (w postaci Skargi), Dyrektor ma obowiązek odbyć, w przeciągu 14 dni roboczych, rozmowę z domniemanym sprawcą krzywdzenia Małoletniego, a także zorganizować spotkanie z Małoletnim i jego Rodzicami / Opiekunami prawnymi, informując ich o zdarzeniu i przedstawiając możliwości monitorowania dalszej sytuacji oraz proponując plan ewentualnej pomocy Dziecku (ze spotkania sporządza się protokół).

Dyrektor osobiście monitoruje dalszą pracę pracownika, którego dotyczyło zawiadomienie. Narzędzia do monitorowania, jakimi posługuje się Dyrektor: wizytacje w czasie pracy pracownika, ewentualne wystąpienie do Rodziców / Opiekunów prawnych wszystkich Małoletnich uczęszczających do Żłobka z wnioskiem o złożenie dobrowolnej pisemnej opinii o pracowniku.

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

W przypadku potwierdzenia faktu dopuszczenia się przez pracownika krzywdzenia Małoletniego, Dyrektor wypełnia "Kartę interwencji obowiązującą w Niepublicznym Żłobku UROCZE GAGATKI" oraz przedstawia pracownikowi do podpisu kontrakt, w którym pracownik obliguje się wyeliminować ujawnione a niedopuszczalne zachowania. Dyrektor wyszczególnia w kontrakcie jakie zachowania są niedopuszczalne. Kontrakt zawiera również wykaz konsekwencji jakie czekają pracownika w razie ponownego dopuszczenia się tych zachowań.

W przypadku, gdy przeprowadzone działania ujawnią dalsze nieprawidłowości w pełnieniu obowiązków przez pracownika i/ lub dopuszczenie się krzywdzenia Małoletnich, Dyrektor wszczyna postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika ze skutkiem natychmiastowym.

5. Procedura w przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę Małoletniego

W przypadku, gdy ktokolwiek z personelu Żłobka podejrzewa innego pracownika o popełnienie przestępstwa na szkodę Małoletniego, jest on obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora, poprzez sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do rąk własnych przełożonego. W przypadku nieobecności Dyrektora w placówce, dopuszcza się przedłożenie skanu odręcznie podpisanej notatki służbowej za pomocą poczty elektronicznej, na adres mailowy Żłobka urocze.gagatki@op.pl do której dostęp ma wyłącznie Dyrektor.

Po otrzymaniu zawiadomienia, Dyrektor ma obowiązek niezwłocznie odbyć rozmowę z domniemanym sprawcą przestępstwa na szkodę Małoletniego, a także niezwłocznie zorganizować spotkanie z Małoletnim i jego Rodzicami / Opiekunami prawnymi, informując ich o zdarzeniu oraz proponując plan ewentualnej pomocy Dziecku (ze spotkania sporządza się protokół).

Dyrektor osobiście monitoruje zgłoszoną sytuację oraz pracę pracownika, którego dotyczyło zawiadomienie. W przypadku podejrzenia faktycznego dopuszczenia się przez pracownika przestępstwa na szkodę Małoletniego, Dyrektor Żłobka:

- wypełnia "Kartę interwencji obowiązującą w Niepublicznym Żłobku UROCZE GAGATKI"
- niezwłocznie zawiadamia policję/prokuraturę (obowiązek wynika z art. 304 K.P.K)
- odsuwa podejrzanego pracownika od wykonywania wszelkich czynności wobec Małoletnich
- wszczyna postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika ze skutkiem natychmiastowym.

ROZDZIAŁ III Standardy i Procedury ochrony małych dzieci poza placówką

1. Standard rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia małych dzieci poza placówką oraz monitorowania dobrostanu dzieci i zachowań

Standardem Żłobka UROCZE GAGATKI jest codzienna obserwacja dzieci uczęszczających do placówki, pod kątem czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia Małych Dzieci.

Personel Żłobka czuwa nad dobrostanem Małych Dzieci uczęszczających do placówki. Przyjmująca dziecko pod opiekę Opiekunka jest obowiązana do oceny wizualnej stanu Małego Dziecka w trakcie przyprowadzania go przez Rodzica / Opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną. Ocenie podlegają:

- stosowność ubioru dziecka do panujących warunków pogodowych
- czystość Małego Dziecka
- stan zdrowotny dziecka
- obecność ewentualnych obrażeń fizycznych
(wszelkie obrażenia muszą budzić niepokój Opiekunki i powinna ona pozyskać od osoby przyprowadzającej, pełną informację na temat przyczyn powstania obrażeń; jeżeli wyjaśnienia będą budzić wątpliwości, fakt ten zostanie zgłoszony Dyrektorowi Żłobka oraz stosownie odnotowany w "Kwestionariuszu Diagnostycznym Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI").

Personel Żłobka prowadzi także obserwacje zachowania Małych Dzieci, zwraca uwagę m.in. na: nastrój w jakim dziecko jest przyprowadzane do Żłobka; wszelkie odstępstwa od normy; pojawiające się u dziecka nowe niepokojące nawyki; trudności w nawiązaniu relacji; przejawy wyobcowania; ewentualne poczucie dyskomfortu w obecności dorosłych; skrajne reakcje dziecka niewspółmierne do sytuacji, mogące wskazywać, że Małe Dziecko doświadcza poza placówką jakieś formy krzywdy; nagłe pogorszenie nastroju w trakcie odbioru przez Rodziców/ Opiekunów prawnych bądź przez osoby upoważnione lub niechęć do przejścia pod ich opiekę.

Jeśli w ocenie którejś z Opiekunek, Małemu Dziecku może się dziać krzywda poza placówką, jest ona zobowiązana do wypełnienia "Kwestionariusza Diagnostycznego Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI" i przedłożenia go Dyrektorowi. Dyrektor zapoznaje się ze spostrzeżeniami personelu i organizuje spotkanie z Rodzicami / Opiekunami prawnymi Małego Dziecka, przekazując im informacje na temat zaobserwowanych niepokojących aspektów, a także motywując ich do ewentualnego skonsultowania się z organami wsparcia (np. psychologiem, pracownikami socjalnymi ośrodka pomocy społecznej, wykwalifikowanym asystentem rodziny zapewnianym rodzinom przez władze gminy i in.).

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

2. Procedura wydawania Dzieci ze żłobka

Do odebrania Dziecka ze Żłobka są upoważnieni Rodzice/Opiekunowie prawni Małoletniego (dane osobowe Rodziców muszą być wskazane w dokumentacji Dziecka; dopuszcza się brak wskazania przez Rodzica /Opiekuna prawnego drugiego z Rodziców w dokumentacji Małoletniego wyłącznie w przypadku jego śmierci bądź, gdy w akcie urodzenia Dziecka podano go jako "nieznany"- w każdym innym przypadku Rodzic nawiązujący współpracę ze Żłobkiem zobowiązany jest do podania danych osobowych obojga Rodziców, a niedopełnienie przez Rodzica tego obowiązku, może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Dyrektora Żłobka w trybie natychmiastowym).

Rodzice /Opiekunowie mogą upoważnić do odbioru Dziecka także osoby trzecie: wskazane w Formularzu zgłoszeniowym. Personel może wydać Małoletniego osobom upoważnionym wyłącznie po okazaniu przez nich dowodu tożsamości oraz po (przynajmniej telefonicznym) potwierdzeniu przez Rodzica/ Opiekuna prawnego, woli wydania Dziecka danego dnia osobie upoważnionej w Formularzu).

Bezwzględnie, dzieci nie są wydawane osobom trzecim, które nie wylegitymują się przed personelem Żłobka oraz których dane, nie znajdują się w dokumentacji dziecka (w wykazie osób upoważnionych). Nie ma możliwości wyłącznie telefonicznego wskazania przez Rodzica, osoby, która ma odebrać Małoletniego: dane osobowe osoby upoważnianej, Rodzice/ Opiekunowie prawni muszą bezwzględnie osobiście wskazać uprzednio w dokumentacji. Upoważnienie do odbioru Dziecka może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.

Personel także odmawia wydania Dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać Małoletniego (np. upojenie alkoholowe, silne wzburzenie emocjonalne, stan po użyciu środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić Dziecku bezpieczeństwa i właściwej opieki. O każdej ewentualnej odmowie wydania Małoletniego, personel powinien niezwłocznie poinformować Dyrektora Żłobka. W takiej sytuacji, Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności, w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/ Opiekunami prawnymi Dziecka, bądź: gdy odmowa dotyczy Rodziców / Opiekunów, Dyrektor Żłobka jest zobligowany poinformować o niemożności wydania Małoletniego, najbliższy komisariat Policji. W przypadku, gdy Dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, Dyrektor zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców / Opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie, zaś, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców / Opiekunów prawnych, personel Żłobka oczekuje z Małoletnim w Żłobku maksymalnie 1 godzinę od zakończenia czasu pracy placówki. Po upływie tego terminu, Dyrektor powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicem / Opiekunem.

Ewentualne życzenie Rodzica / Opiekuna prawnego Dziecka, dotyczące nie wydawania Małoletniego drugiemu z Rodziców / Opiekunów, musi być poświadczone sędowo, tj.wymaga się przedstawienia oryginału orzeczenia sądowego (do wglądu Dyrektora), zaś kopię orzeczenia Rodzic musi załączyć do dokumentacji Dziecka.

W razie nie okazania aktualnego orzeczenia sądu rodzinnego, dotyczącego formy ograniczenia władzy rodzicielskiej wobec drugiego z Rodziców, personel Żłobka jest zobligowany wydawać Dziecko każdemu z Rodziców.

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małego poza placówką lub podejrzenia popełnienia przestępstwa na Małoletnim poza placówką oraz zgłoszenie organom do założenia "Niebieskiej Karty"

W przypadku, gdy ktokolwiek z personelu Żłobka ma podejrzenia, że Małoletni jest poza placówką krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Dyrektorowi do rąk własnych. W przypadku nieobecności Dyrektora w placówce, dopuszcza się przedłożenie skanu odręcznie podpisanej notatki służbowej za pomocą poczty elektronicznej, na adres mailowy Żłobka urocze.gagatki@op.pl, do której wgląd ma wyłącznie Dyrektor Żłobka.

Dyrektor po otrzymaniu notatki służbowej ma obowiązek odbyć spotkanie interwencyjne z personelem Żłobka, celem dokładnego zapoznania się z opiniami Opiekunek o sytuacji Dziecka. Opiekunka, która sporządziła notatkę służbową zawiadamiającą o podejrzeniu krzywdzenia, jest zobowiązana do wypełnienia "Kwestionariusza Diagnostycznego Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI" i przedłożenia go Dyrektorowi w trakcie spotkania interwencyjnego. Następnie, po zgłębieniu sprawy i omówieniu jej z personelem Żłobka, Dyrektor powinien wystawić dokument pod nazwą "Opinia Żłobka o Dziecku" (dokument załączany jest do dokumentacji Dziecka i dotyczy: jego sytuacji żłobkowej, obserwacji na temat jego rozwoju i zachowań, a także dokonanych spostrzeżeń, dotyczących sytuacji rodzinnej Małoletniego).

Następnie, w możliwie najkrótszym terminie (a najpóźniej w przeciągu 14 dni roboczych od otrzymania notatki służbowej dotyczącej podejrzenia krzywdzenia Małoletniego) Dyrektor powinien zorganizować spotkanie z Rodzicami/ Opiekunami prawnymi Dziecka, którego podejrzenie krzywdzenia dotyczy. Dyrektor Żłobka w trakcie spotkania wręcza Rodzicom/ Opiekunom prawnym wystawioną pisemnie "Opinię Żłobka o Dziecku" oraz informuje ich o obowiązku spoczywającym na placówce, jakim jest zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia Małoletniego do odpowiedniej instytucji w zależności od formy podejrzanego krzywdzenia:

- Policja, Prokuratura lub Sąd rodzinny (w sprawach ze znamionami podejrzenia popełnienia przestępstwa na Małoletnim)
- lub Ośrodek Pomocy Społecznej (w sprawach ze znamionami krzywdy na Małoletnim), w czego następstwie uruchomiona może zostać przez powyższe organy Procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia (ze spotkania sporządza się protokół).

Po odbytym spotkaniu i poinformowaniu Rodziców / Opiekunów Małoletniego, Dyrektor Żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (na posterunku policji, do prokuratury, ewentualnie wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu), lub zawiadomienie do ośrodka pomocy społecznej.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powyższych instytucji.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia Małoletniego należy uzupełnić "Kartę Interwencji obowiązującą w Niepublicznym Żłobku UROCZE GAGATKI". Kartę załącza się do dokumentacji Dziecka wraz z "Kwestionariuszem Diagnostycznym Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI" oraz kopią wystawionej "Opinii Żłobka o Dziecku".

ROZDZIAŁ IV Zapisy końcowe

1. Standardy ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu zaistniałej krzywdy

W przypadku zaistnienia sytuacji w której Małoletni doznał krzywdy, należy wdrożyć holistyczne środki łagodzenia jej skutków.

Już na etapie domniemania zaistnienia krzywdy należy postarać się odseparować potencjalnego sprawcę zajścia, od Małoletniego, który doznał krzywdy. Jeśli domniemanym sprawcą krzywdy jest pracownik Żłobka, należy zorganizować pobyt dziecka w grupie, którą nie opiekuje się podejrzewany o czyn pracownik, co najmniej do czasu wyjaśnienia sytuacji lub ewentualnego zwolnienia dyscyplinarnego sprawcy. Należy bowiem mieć na względzie przede wszystkim poczucie bezpieczeństwa Małoletniego oraz jego komfort.

W przypadku zaistnienia krzywdy na Małoletnim z ręki sprawcy nie związanego z placówką, Żłobek jako placówka opiekuńczo wychowawcza ma obowiązek zapewnić Małoletniemu wsparcie w zakresie powiadomienia odpowiednich organów: policja/ prokuratura/ sąd rodzinny/ ośrodek pomocy społecznej, w których mocy leży odseparowanie Małoletniego od sprawcy krzywdy (np. członka jego rodziny). Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez uprawnione organy, personel Żłobka dokumentuje wszelkie zajścia i/lub niepokojące oznaki (np. ślady krzywdzenia Małoletniego), wypełniając każdorazowo "Kwestionariusz diagnostyczny Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI". Dokumentacja ta może zostać udostępniona na pisemny wniosek powyższych organów.

Po ujawnieniu krzywdy na Małoletnim należy zaplanować regularne spotkania z Rodzicami/ Opiekunami prawnymi poszkodowanego Małoletniego, w trakcie których omawiane będą wszelkie kwestie związane z dobrem dziecka oraz monitorowane będą postawy Rodziców/ Opiekunów prawnych Małoletniego, a w razie potrzeby Rodzice Opiekunowie prawni uzyskają od Żłobka informacje o źródłach dalszej pomocy, z jakich mogą skorzystać (np. pomoc psychologiczna, pomoc ośrodka pomocy społecznej, pomoc asystenta rodziny i in.)

2. Procedura dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletniemu

2.1. Kwestionariusz diagnostyczny Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI

**KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI**

→ **DOTYCZY DZIECKA:**

.....
(IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA)

.....
(PESEL)

| Lp | SYMPTOM | WYSTĘPOWANIE zaznacz X jeśli tak zaznacz - jeśli nie |
|----|---|--|
| 1 | Nieadekwatne ubranie do warunków pogodowych | |
| 2 | Za małe / brudne / poniszczone ubranie lub obuwie | |
| 3 | Brak zapasu odzieży na przebranie w Żłobku | |
| 4 | Brak zapasu środków higienicznych (pieluszki / chusteczki nawilżane / szczoteczka i pasta do zębów) | |
| 5 | Niedostateczna higiena intymna Dziecka / przepełnione pieluszki / odparzenia odpieluszkowe | |
| 6 | Niedomyte ciało / brudne lub poplątane włosy / obecność insektów / choroby zakaźne skóry | |
| 7 | Niedowaga / niedożywienie / nieodpowiednie nawodnienie organizmu Dziecka / otyłość Dziecka | |
| 8 | Ślady obrażeń / siniaki / zadrapania / rany | |
| 9 | Częste urazy / stłuczenia / zwichnięcia / złamania | |
| 10 | Częste zmęczenie / nieodpowiednia ilość snu dziecka | |
| 11 | Apatia / alienacja / niechęć do aktywności | |
| 12 | Zachowania autoagresywne u Dziecka | |
| 13 | Nadpobudliwość u Dziecka i zachowania mające na celu zwrócenie na siebie uwagi | |
| 14 | Zachowania agresywne u Dziecka wobec innych | |
| 15 | Strach przed określonymi czynnościami (jak np. zmiana pieluszki / kąpiel / zasypianie) | |

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

| | | |
|----|---|--|
| 16 | Strach przed określonymi osobami (np. mężczyźni / kobiety / krewny / rodzic / opiekunka) | |
| 17 | Strach Dziecka przed określonymi zachowaniami innych osób - zwłaszcza dorosłych (jak np. uniesienie ramienia, podbieganie w kierunku dziecka, pochylenie się nad dzieckiem) | |
| 18 | Znaczne opóźnienia w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym u Dziecka | |
| 19 | Diametralna zmiana zachowania Dziecka mogąca świadczyć o zmianach w życiu rodzinnym | |
| 20 | Rodzic / Opiekun nie wykazuje zainteresowania aktywnościami Dziecka z pobytu w Żłobku / nie pamięta o istotnych kwestiach o których informuje z uprzedzeniem personel Żłobka | |
| 21 | Rodzic/ Opiekun notorycznie spóźnia się po Dziecko | |
| 22 | Rodzic wychodząc z Dzieckiem poza teren Żłobka pozostawia je bez wymaganego nadzoru lub nie przywiązuje adekwatnej uwagi do opieki nad Dzieckiem oraz do jego bezpieczeństwa | |
| 23 | Dziecko jest przez opiekuna karcone / negatywnie komentowane / emocjonalnie odrzucane / straszone | |
| 24 | Inne spostrzeżenia- wymieniść jakie: | |

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WYPEŁNIAJĄCEJ KWESTIONARIUSZ / DATA / PODPIS

...../...../.....

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY PRZYJMUJĄCEJ KWESTIONARIUSZ / DATA / PODPIS

...../...../.....

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

2.2. Karta interwencji obowiązująca w Niepublicznym Żłobku UROCZE GAGATKI

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU UROCZE GAGATKI**

→ DOTYCZY DZIECKA:

.....
(IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA)

.....
(PESEL)

| PRZYCZYNA INTERWENCJI (opis formy krzywdzenia Dziecka) | DATA | DZIAŁANIA WEWNĘTRZNE PODJĘTE PRZEZ PERSONEL ŻŁOBKA |
|---|------|--|
| | | |
| SPOTKANIA Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO (uczestnicy spotkania) | DATA | PODJĘTE DZIAŁANIA INTERWENCYJNE |
| | | |
| FORMA ROZPOCZĘTEJ INTERWENCJI ZEWNĘTRZNEJ (zawiadomienie Policji lub Prokuratury o podejrzeniu przestępstwa / wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny / zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia w Ośrodku Pomocy Społecznej celem rozpoczęcia procedury Niebieskiej Karty) | DATA | PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU |
| | | |

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WYPEŁNIAJĄCEJ KARTĘ / DATA / PODPIS

...../...../.....

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

2.2. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa wobec Małoletniego

Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI
Joanna Zatorowska
ul. Lawendowa 4b/3, 55-093 Kiełczów
Tel. +48 666 366 340

Kiełczów, data.....

Do:

.....

.....

(nazwa jednostki Policji / Prokuratury i adres)

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU
POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA WOBEC MAŁOLETNIEGO**

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez:

....., zamieszkałą/zamieszkałym pod adresem:

.....

wobec Małoletniego uczęszczającego do tutejszego Żłobka:

....., PESEL:

zamieszkałej / zamieszkałego pod adresem:

.....

Uzasadnienie zawiadomienia:

Źródło informacji o podejrzeniu przestępstwa:

Opis zachowania domniemanego sprawcy i wykaz ewentualnie posiadanych dowodów:

.....

.....

Dyrektor Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI
Joanna Zatorowska

.....

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

2.3. Wniosek do sądu o wgląd w sytuację Małoletniego / Rodziny

WNIOSKODAWCA:
Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI
Joanna Zatorowska
ul. Lawendowa 4b/3, 55-093 Kielczów
Tel. +48 666 366 340

Kielczów, data.....

Do:
.....
.....
.....

(pełna nazwa Wydziału Rodzinnego Sądu Rejonowego,
właściwego według adresu zamieszkania Małoletniego)

**WNIOSEK O WGLĄD
W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO/ RODZINY**

Wnoszę o wgląd Sądu w sytuację Małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych, względem uczęszczającego do tutejszego Żłobka:

....., PESEL:
(IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA)

oraz w sytuację Rodziny:

....., PESEL:

....., PESEL:
(IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

zamieszkałych pod adresem:

.....

Uzasadnienie wniosku: (VERTE)

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

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

2. Świadcowie przychylający się do Wniosku

-/..... PESEL.....
(IMIĘ I NAZWISKO / STANOWISKO SŁUŻBOWE)
.....
(PODPIS)

-/..... PESEL.....
(IMIĘ I NAZWISKO / STANOWISKO SŁUŻBOWE)
.....
(PODPIS)

-/..... PESEL.....
(IMIĘ I NAZWISKO / STANOWISKO SŁUŻBOWE)
.....
(PODPIS)

3. Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro Małoletniego jest zagrożone, a władza rodzicielska niewłaściwie wykonywana, w związku z czym, Wniosek o wgląd Sądu w sytuację Dziecka / Rodziny i ewentualne wydanie przez Sąd zarządzeń opiekuńczych oraz udzielenie Rodzinie wsparcia, są w ocenie personelu tutejszego Żłobka uzasadnione.

4. Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI.

- Do dyspozycji Organu będącego odbiorcą niniejszego Wniosku
- Ad. Acta Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI

Dyrektor Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI
Joanna Zatorowska

.....

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

3. Procedura dokumentacji kompetencji pracowników w zakresie ochrony małoletnich

3.1. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach i Procedurach Ochrony Małoletnich Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI i o należyтым sprawowaniu opieki nad Małoletnimi

Kielczów, data.....

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH I PROCEDURACH OCHRONY MAŁOLETNI
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI
I O NALEŻYTYM SPRAWOWANIU OPIEKI NAD MAŁOLETNIAMI**

Ja, niżej podpisana:

...../..... PESEL.....
(IMIĘ I NAZWISKO) / (STANOWISKO SŁUŻBOWE)

legitymująca się dowodem osobistym: ,
(SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO)

Oświadczam, że zapoznałam się z dokumentem "Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich, opracowane i wdrożone przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI" ("SPOM").

Oświadczam, że jestem świadoma zobowiązania mnie- jako pracownika Żłobka, do przestrzegania zapisów SPOM.

Oświadczam także, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi w ramach wykonywania wszelkich czynności w trakcie pracy w Żłobku.

..... / /
(MIEJSCOWOŚĆ) (DATA) (CZYTELNY PODPIS)

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

3.2. Monitoring Standardów - ankieta dla pracowników Niepublicznego Żłobka
UROCZE GAGATKI

**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI**

| Lp. | ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA, STAWIAJĄC X POD WYBRANĄ ODPOWIEDZIĄ | TAK | NIE |
|-----|--|---------------------------------------|-----|
| 1 | Czy znasz Standardy ochrony Małoletnich w naszym Żłobku? | | |
| 2 | Czy znasz Procedury Ochrony Małoletnich w naszym Żłobku? | | |
| 3 | Czy uważasz że potrafisz rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich? | | |
| 4 | Czy wiesz jak reagować na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich? | | |
| 5 | Czy zaobserwowałaś naruszenia zasad polityki ochrony Małoletnich w naszym Żłobku przez innego pracownika? | | |
| 5a | Jeśli na pytanie 5. odpowiedź jest twierdząca, napisz jakie naruszenia zaobserwowałaś i jakie działania zostały w związku z tym podjęte. | Naruszenia: Podjęte działania: | |
| 6 | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia, związane z funkcjonowaniem zasad i procedur polityki ochrony Małoletnich w naszym Żłobku? | | |
| 6a | Jeśli na pytanie 6. odpowiedź jest twierdząca, napisz jakie masz uwagi / sugestie / przemyślenia, istotne dla poprawy obowiązujących Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich w naszym Żłobku | Propozycje zmian w SPOM: | |

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

| Lp. | ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA, STAWIAJĄC "X" POD WYBRANĄ ODPOWIEDZIĄ | TAK | NIE |
|-----|--|--|-----|
| 7 | Czy jakieś działanie, związane ze stosowaniem zasad i procedur polityki ochrony Małoletnich przewidzianych w SPOM jest odbierane przez personel Żłobka lub Rodziców Opiekunów prawnych Dzieci jako trudne do realizacji? | | |
| 7a | Jeśli na pytanie 7. odpowiedź jest twierdząca, wskaż które działania odbierane są jako trudne do realizacji i spróbuj dokonać oceny dlaczego tak się dzieje. | Działania sprawiające trudności: Ocena powodów trudności: | |
| 8 | Czy do realizacji któregoś z działań, związanych ze stosowaniem zasad i procedur polityki ochrony Małoletnich przewidzianych w SPOM, podchodzisz z jakichś powodów niechętnie? | | |
| 8a | Jeśli odpowiedź na pytanie 8. jest twierdząca, wskaż które działania wywołują Twoją niechęć i spróbuj dokonać oceny dlaczego tak się dzieje. | Działania sprawiające niechęć: Ocena powodów niechęci: | |

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WYPEŁNIAJĄCEJ ANKIETĘ / DATA / PODPIS

...../...../.....

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

3.3. Oświadczenie o niekaralności pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE
GAGATKI

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI PRACOWNIKÓW
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI**

Ja, niżej podpisana:

...../..... PESEL.....
(IMIĘ I NAZWISKO) / (STANOWISKO SŁUŻBOWE)

legitymująca się dowodem osobistym: ,
(SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO)

Oświadczam, że:

1. Nie jestem i nie byłam pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona;
2. Nie zostałam zobowiązana do wypełniania obowiązku alimentacyjnego*/wypełniam obowiązek alimentacyjny* (w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd);
**niepotrzebne skreślić*
3. Nie byłam karana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

..... / /
(MIEJSCOWOŚĆ) (DATA) (CZYTELNY PODPIS)

Podstawa prawna: art.18 pkt 1, 2 i 3, 4 art. 28 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235).