

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Niepublicznym Żłobku Trampolina**

SPIS TREŚCI

STANDARD POLITYKA

PLACÓWKA USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Preambuła
2. Cele standardów ochrony dzieci
3. Objasnienia terminów

STANDARD PERSONEL

STWORZENIE I ZACHOWANIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA

1. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci
2. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony
 - 2.1. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci
 - 2.2. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie
 - 2.3. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (adekwatnie do sytuacji)
3. Współpraca z innymi instytucjami

STANDARD REAGOWANIA I EDUKOWANIA

SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA; WERYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA PERSONELU;

EDUKACJA DZIECI W OCHRONIE WŁASNYCH GRANIC

1. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie
2. Zasady rekrutacji personelu
3. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy
4. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi
 - 4.1. Komunikacja i równe traktowanie
 - 4.2. Prywatność
 - 4.3. Kontakty
 - 4.4. Niedopuszczalne zachowania
 - 4.5. Ochrona dziecka
 - 4.6. Czynności pielęgnacyjne
 - 4.7. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko
5. Specyfika sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami
 - 5.1. Zasady ogólne – dla każdego rodzaju placówki
 - 5.2. Zalecenia dotyczące personelu – zasady ogólne
 - 5.3. Relacje między personelem a dzieckiem
 - 5.3.1. Identyfikacja sytuacji dziecka
 - 5.3.2. Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka
 - 5.3.3. Niedozwolone zachowania personelu
 - 5.3.4. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka
 - 5.4. Proces wdrażania procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka
 - 5.5. Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej
 - 5.6. Wskazania dla personelu
6. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

- 6.1. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami
 - 6.1.1. Komunikacja między dziećmi
 - 6.1.2. Działania między dziećmi
 - 6.1.3. Kontakt fizyczny z dziećmi
- 7. Szkolenia

STANDARD PROCEDURY

W PŁACÓWCE FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI;

ZAPEWNIENIE OPIEKI I WSPARCIA OSOBOM SKRZYWDZONYM

- 1. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia
 - 1.1. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego)
 - 1.2. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu
 - 1.3. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego
 - 1.4. Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia
 - 1.5. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Zapisy końcowe

STANDARD POLITYKA

PLACÓWKA USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Preambuła

Żłobek to miejsce wyjątkowe, bo przygotowane dla tak niezwykłych istot, jakimi są dzieci. Miejsce, które jest nie tylko przestrzenią do zabawy, ale także wszechstronnego rozwoju, aby dziecko kończyło edukację w żłobku szczęśliwe, bogate w doświadczenia, wrażliwe na drugiego człowieka oraz piękno otaczającego świata, gotowe zmieniać świat na lepsze. Zapewniające opiekę nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat.

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w placówce standardów ochrony dzieci (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz.U. 2023 poz. 1304 i 1606).

- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra wszystkich dzieci.
- Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
- Sprzeciwiamy się stosowaniu wobec dzieci wszelkich form przemocy.
- Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tych, którym powinny być udzielone pomoc i wsparcie, oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
- Działamy sprawnie, skutecznie i postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.
- Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

2. Cele standardów ochrony dzieci

Celem standardów jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia;
- zapewnienie personelowi niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie troski o dobro dzieci i ich ochronę;
- zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia;
- pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania placówki w ochronę dzieci;
- włączenie rodziców i opiekunów we wspólne tworzenie bezpiecznego środowiska.

3. Objaśnienia terminów

personel – pracownicy żłobka, zatrudniony do opieki nad dziećmi w wieku żłobkowym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz.

dyrekcja – dyrektor, kierownik, prezes zarządu – osoba kierująca pracą całej placówki.

dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic ³ albo opiekun ⁴; rodzic zastępczy ⁵; opiekun tymczasowy (osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych) ⁶.

zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).

¹ W przypadku niani, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, obowiązki wynikające z niniejszej polityki, w tym obowiązek podejmowania interwencji, dotyczą jej samej, zgodnie z art. 304 Kodeksu postępowania karnego.

² W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

³ W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

⁴ W rozumieniu art. 112¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

⁵ W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

zgoda dziecka – podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz – o ile to możliwe, bezpieczne – uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.

krzywdzenie dziecka – zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia:

przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych między rodzicem a dzieckiem.

wykorzystywanie seksualne dziecka – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wykorzystaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożeni są zarówno dzieci, jak i ich opiekunowie.

zaniedbywanie dziecka – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności

w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i jego ochrony.

osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci w placówce oraz ich aktualnością.

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. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze powinna być wskazana osoba, która – w razie rozbieżności zdań – będzie podejmować ostateczne decyzje.

osoba udzielająca wsparcia dziecku – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.

dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek.

STANDARD PERSONEL

STWORZENIE I ZACHOWANIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA

1. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Kinga Matusiak	573 206 936
2.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	Kinga Matusiak	573 206 936
3.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Kinga Matusiak	573 206 936

2. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony

2.1. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci:

- dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz na jej terenie;
- przygotowanie personelu placówki do respektowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w placówce (w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej współpraca z organami prowadzącymi) oraz monitoring ich realizacji;
- prowadzenie ewidencji członków personelu placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;

- przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i personelem placówki;
- monitorowanie trudności związanych z realizacją standardów.

22. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (adekwatnie do sytuacji):

- przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dzieci lub krzywdzeniu dzieci ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających jego dobru, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
- przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- zainicjowanie interwencji;
- powiadomienie ośrodka pomocy społecznej;
- zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci;
- prowadzenie ewidencji zdarzeń dla danego dziecka, w której przechowywane są informacje, znajdują się oryginały notatek ze zgłoszeń oraz z interwencji, a także innych wymienionych wyżej dokumentów. Oryginały załącza się do akt osobowych dziecka. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp mają osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrektor placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych dzieci, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.

23. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku:

- opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;
- monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

3. Współpraca z innymi instytucjami

Placówka jest instytucją podlegającą organowi prowadzącemu. Przystawia obowiązujące w niej standardy ochrony dzieci swojemu organowi prowadzącemu (zgromadzenie, parafia...) oraz ściśle współpracuje z nim w ramach ich realizacji. Placówka również współpracuje m.in. z:

- placówką ochrony zdrowia;

Przychodnia POZ – ul. Szadkowska 2 (98-220 Zduńska Wola)

tel.: 43 823-24-92

e-mail: spzpoz.szadkowska@gmail.com

Przychodnia POZ – ul. Srebrna 11 (98-220 Zduńska Wola)

tel.: 43 823-27-44

e-mail: spzpoz.srebrnao@gmail.com

Przychodnia Dziecięca – ul. Srebrna 11 (98-220 Zduńska Wola)

tel.: 43 823-34-42

e-mail: spzpoz.srebrnad@gmail.com

Przychodnia Dziecięca – ul. Mickiewicza 4 (98-220 Zduńska Wola)

tel.: 43 823-43-78

e-mail: spzpoz.mickiewicza@gmail.com

Ośrodek Zdrowia – Annopole Stare 5a (98-220 Zduńska Wola)

tel.: 43 825-13-89

Laboratorium analityczne – ul. Srebrna 11 (98-220 Zduńska Wola)

tel.: 43 823-30-78

Administracja – ul. Szadkowska 2 (98-220 Zduńska Wola)

tel. administracja: 43 824-92-24

e-mail: biuro@spzpoz-zdunskawola.pl

- jednostką pomocy społecznej:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej
98-220 Zduńska Wola, ul. Getta Żydowskiego 21B

- ośrodkiem interwencji kryzysowej:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli
Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej
Adres: ul. Dąbrowskiego 15, 98-220 Zduńska Wola
tel: 43 824 99 90, 43 824 99 99
tel kom: 728 795 414

- poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna w Zduńskiej Woli
ul. Żeromskiego 3a
tel: 43 823 36 34
kom. 733 905 442

- specjalistyczną poradnią rodzinną: placówki ochrony zdrowia

- ośrodkiem wczesnej interwencji: PCPR w Zduńskiej Woli

- ośrodkiem wsparcia dziennego:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli
ul. Getta Żydowskiego 21B
98-220 Zduńska Wola
tel. 43 823 53 20
ul. Królewska 8
98-220 Zduńska Wola
tel. 43 656 91 60
tel. 43 656 91 61
sekretariat@mopscos.pl
www.mopscos.pl

- środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dorosłych i dzieci:

Poradnia zdrowia psychicznego

Kontakt:

ul. Szadkowska 2

98-220 Zduńska Wola

tel. rejestracja: 43 823-24-92

6 Przy czym należy pamiętać, że właściwość miejscową ośrodka ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie miejsce działania placówki.

- placówką doskonalenia zawodowego:

Zespół Szkół Aktywności Zawodowej

Zakład Doskonalenia Zawodowego ZDZ w Łodzi z/s Zduńska Wola

Komisji Edukacji Narodowej 3/5, 98-220 Zduńska Wola

- kuratorium oświaty:

Delegatura Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Sieradzu

Plac Wojewódzki 3

98-200 Sieradz

tel. 43 827 19 47, 43 822 79 27

- wydziałem edukacji:

Biuro Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych

Katarzyna Chwiałkowska Dyrektor

Budynek nr 4, pok. 418

Telefon kontaktowy: 43 825-02-38 lub 43 825-02-00 wew. 238

Adres e-mail: k.chwialkowska@zdunskawola.pl

- sądem rejonowym:

Sąd Rejonowy w Zduńskiej Woli

98-220 Zduńska Wola

ul. Żeromskiego 19

43 824 18 00

- jednostką policji:

Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli

ul. Spacerowa 27

98-220 Zduńska Wola

tel. dyżurny 43 824-43-11

- Rzecznikiem Praw Obywatelskich:

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich

al. Solidarności 77

00-090 Warszawa

- Rzecznikiem Praw Dziecka:

Rzecznik Praw Dziecka

ul. Chocimska 6

00-791 Warszawa

telefon: (22) 583 66 00

STANDARD REAGOWANIA I EDUKOWANIA

SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE
ZACHOWANIA

WERYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA PERSONELU
EDUKACJA DZIECI W OCHRONIE WŁASNYCH GRANIC

1. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

- Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy oraz zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
- Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

2. Zasady rekrutacji personelu

- Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dziećmi należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz sprawdzić, czy posiada kompetencje do pracy z dziećmi oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla ich dobra i bezpieczeństwa. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi daną placówkę.
- W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - o dane osobowe kandydata/kandydatki, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - o informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

- W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie/kandydatce placówka może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji ⁸. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata/kandydatki ⁹.
- Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą placówka ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów 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) ¹⁰. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
- Członkowie personelu przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 172 oraz z 2022 poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- Osoba ubiegająca się o pracę posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Osoba ubiegająca się o pracę składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

⁷ Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

⁸ Na przykład skutkować odmową zatrudnienia wyłącznie wobec odmowy przedłożenia referencji.

⁹ Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

- W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba ubiegająca się o pracę składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.
- Oświadczenia, o których mowa wyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania (Załącznik 2);
 - b. Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska (Załącznik 3);
 - c. Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci, jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych (Załącznik 4).
- Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
- Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
- W sytuacji, kiedy do placówki wchodzi zewnątrzne instytucje/osoby, ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz informacji, czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnym. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że przestrzega polityki ochrony dzieci lub ją posiada i w związku tym przedstawiła do wglądu zaświadczenia dyrektorowi placówki. Oświadczenie instytucji/osoby zostaje w dokumentacji placówki. Dyrektor sporządza notatkę służbową, że miał wgląd w zaświadczenia o niekaralności oraz z rejestru na tle przestępstw seksualnych.

3. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

- Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy członek personelu zapoznaje się (zostaje przeszkolony) ze standardami ochrony dzieci.
- Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci każdy członek personelu podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

4. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

4.1. Komunikacja i równe traktowanie

- Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
- Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować je równo bez względu na ich płeć i jakiegokolwiek cechy, w tym orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz – o ile to możliwe, bezpieczne – uwzględniać jego potrzeby.
- W relacjach z dzieckiem:
 - o należy zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać mu szacunek;
 - o należy słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;
 - o zachować wrażliwość i szanować uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

4.2. Prywatność

- Każdy członek personelu placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
- Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli ze strony innych osób¹⁰.

¹⁰ Na przykład drzwi nie mogą być nigdy zamykane na klucz od środka, w miarę możliwości każde drzwi mają przeszkloną część itp.

43. Kontakty

- Członek personelu placówki powinien kontaktować się z dzieckiem:
 - o w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych;
 - o w godzinach pracy;
- Jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność:
 - o nawiązania kontaktu z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem prawnym, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego;
- Ograniczenia wskazane wyżej nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci oraz dyrekcji placówki.

44. Niedopuszczalne zachowania

- Członek personelu placówki nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji rodzinnych lub przyjacielskich z opiekunami dziecka za wiedzą dyrekcji.
- Członkowi personelu placówki nie wolno:
 - o spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci;
 - o udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;
 - o proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, leków, które nie są zalecone przez lekarza;
 - o utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
 - o przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania do kwiatów wręczanych z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce;
 - o wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści;
 - o utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka;

- składać mu propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji personelu – dziecko, dotykać w sposób uznany za nieprzyzwoity czy niestosowny albo w taki sposób odbierany przez dziecko;
- używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka;
- stosować jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchnięciu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
- zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecko, krzyczeć na dziecko;
- ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, dotyczących wszelkich punktów zapisanych poniżej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
- angażować lub zachęcać dziecko do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

45. Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym krzywdzenia seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, należy zachować ostrożność i dystans w celu jego ochrony. Zawsze należy tłumaczyć dziecku granice relacji.

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

46. Czynności pielęgnacyjne

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Personel powinien dążyć do tego, by w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba ze żłobka. Zawsze uprzedza dziecko o potrzebie wykonania przy nim tych czynności, wykonuje je w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, by dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.

47. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko:

- w komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek należny każdemu człowiekowi jako osobie ukochanej przez Boga i powołanej do życia;
- respektuj prawo każdego dziecka do sprawiedliwego traktowania i uznania jego wyjątkowości, a biorąc pod uwagę sukcesy i postępy w rozwoju, doceniaj wysiłek i zaangażowanie;
- słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji, z powagą podchodź do ich niepowodzeń, starając się udzielić im pomocy i wsparcia, jakich w danym momencie potrzebują;
- zabrania się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka. Rozmawiaj z nim spokojnie, umiarkowanym tonem głosu, starając się zachować kontakt wzrokowy; podniesiony ton głosu dopuszczalny jest tylko i wyłącznie w sytuacjach wynikających z bezpieczeństwa dzieci;
- informacje wrażliwe dotyczące dziecka, tj. informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, nie mogą zostać ujawnione osobom nieuprawnionym. Nie rozmawiaj o sytuacji dziecka w obecności innych dzieci;
- podejmując decyzje dotyczące funkcjonowania dziecka w żłobku, postaraj się poinformować je o nich odpowiednio wcześniej, uważnie wysłuchaj jego oczekiwań i potrzeb;
- szanuj prawo dziecka do wyrażania swoich poglądów, oczekiwań, potrzeb, kierując się jego bezpieczeństwem, zdrowiem i dobrem;
- postawa wobec dziecka wyrażona w zachowaniu i wypowiedziach nie może zawierać żartów, obraźliwych uwag odnoszących się do sfery osobistej dziecka. Nauczyciel nie może wykorzystywać wobec dziecka władzy i przewagi fizycznej;
- w sytuacji, gdy dziecko zagrożone jest wypadkiem lub urazem, personel ma prawo zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia i odebrać mu niebezpieczny przedmiot.;
- zapewniaj dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy;
- miej wiedzę o właściwych i niewłaściwych zachowaniach wobec nietykalności dziecka:
 - o **właściwe zachowanie wobec nietykalności dziecka:**
 - poklepywanie po ramieniu lub plecach;
 - uścisk dłoni;

- dotykanie rąk, barków;
- trzymanie się za ręce, np. podczas modlitwy;
- trzymanie dzieci za ręce podczas spaceru czy zabawy;
- siadanie w pobliżu małych dzieci i trzymanie ich na rękach (dzieci poniżej 3. roku życia).
- Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
 - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;
 - jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
- **niewłaściwe zachowanie wobec nietykalności dziecka:**
 - wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dane dziecko ich nie akceptuje;
 - dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
 - klepanie w uda;
 - łaskotanie;
 - masaże poza zajęciami z terapii czy rehabilitacji;
 - całowanie, zwłaszcza w usta;
 - kładzenie się lub spanie obok dziecka;
 - okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych;
 - komentowanie wyglądu fizycznego;
 - gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań;
 - stosowanie kar cielesnych;
 - niedozwolone są wszelkie inne zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.
- dzieciom przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak: przebieralnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w ich prywatność, w tym wykonywać im zdjęć i nagrywać;
- na fotografowanie dzieci w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć należy uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych;
- personel nie może wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile są w stanie wykonać te czynności samodzielnie;
- jeżeli dzieci ze względu na wiek albo własne ograniczenia nie są w stanie wykonać

tych czynności samodzielnie, opiekunowie zawsze powinni udzielać pomocy przy tych czynnościach, pamiętając o godności drugiej osoby i dyskrecji;

- personel powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym krzywdzenia 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 dorosły powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety;
- pracownicy, dla których pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do podstawowych obowiązków, powinni zostać przeszkoleni w kierunku ochrony przed krzywdzeniem;
- każdy, kto będzie świadkiem jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania ze strony innego dorosłego, powinien zareagować, by chronić dzieci przed krzywdzeniem. Ma on także obowiązek poinformowania o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od rodzaju zdarzenia.

5. Specyfika sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi¹¹, w tym z niepełnosprawnościami

Poniżej prezentujemy sugerowane wytyczne do wykorzystania przy pracach nad standardami ochrony dzieci w zakresie uwzględniającym sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

Naszą intencją jest zapobieganie wykluczeniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Nadrzędną zasadą jest dbałość o dobro każdego dziecka, ponieważ każde dziecko ma swoje niepowtarzalne potrzeby i zasoby.

Zawsze należy upewnić się, że obecność dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, jest uwzględniona w standardach ochrony dzieci i że wynika z nich jednoznacznie, że te osoby są ważne, otoczone opieką, mogą liczyć na wsparcie oraz zrozumienie.

¹¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798 ze zm.). Specjalne potrzeby edukacyjne są także określane jako szczególne potrzeby (patrz: ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Dz.U. 2019 poz. 1696 ze zm.), indywidualne potrzeby edukacyjne, potrzeby rozwojowe i edukacyjne itd. Pojęcie „specjalne potrzeby edukacyjne” wprowadziła Mary Warnock w dokumencie *The Warnock Report. Special Educational Needs* opublikowanym w 1978 r. w Londynie przez Her Majesty's Stationery Office. Warnock zaproponowała przejście z medycznej kategoryzacji uczniów oraz diagnozowanych u nich deficytów na bardziej funkcjonalny język społecznego rozumienia ich potrzeb.

Wytyczne mają charakter ogólny, co oznacza, że nie będą mogły zostać wykorzystane w całości w każdej placówce, instytucji czy też w każdym rodzaju działalności. Mają one stanowić podpowiedź, co do istotnych elementów w standardach ochrony dzieci dla danej placówki, instytucji albo danej działalności. Zawsze jednak należy je opracować przy uwzględnieniu typu/rodzaju placówki, instytucji lub działalności, a co za tym idzie – jej potrzeb i możliwości wynikających z ogólnych zasad i celu funkcjonowania.

Należy pamiętać, że standardy ochrony dzieci tworzy się w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju konkretnej placówki.

5.1. Zasady ogólne - dla każdego rodzaju placówki

- Każde dziecko należy traktować z należytym szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
- Każdemu dziecku należy okazywać troskę o jego dobro i rozwój.
- Należy uwzględniać uniwersalne projektowanie, racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
- Należy eliminować bariery utrudniające dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
- Należy poszukiwać metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
- Należy angażować środowiska rodzinne i lokalne w rozwój dzieci.

5.2. Zalecenia dotyczące personelu - zasady ogólne

- Zaleca się, aby w placówce zapewnić obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

5.3. Relacje między personelem a dzieckiem

5.3.1. Identyfikacja sytuacji dziecka

Zadaniem personelu placówki jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Należy

uwzględniać informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców (opiekunów). Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy.

Należy:

- Rozpoznać indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
 - o funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
 - o warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji;
 - o sposoby regulacji emocji przez dziecko ¹²;
 - o sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - o sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - o inne czynniki istotne dla dziecka.
- W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
 - o dokonać **oceny ryzyka** (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - o opracować **indywidualną procedurę interweniowania** we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach/cechach dziecka ¹³, tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych ¹⁴, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - o następnie należy zaproponować **nieawersyjne strategie reaktywne** (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).

¹² Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie, czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna, jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp), czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała, po wzmoczony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę itp.). Ważne! Bardzo pomocne jest, gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.

¹³ Rekomendacja: Jeśli w podmiocie opracowuje się dokumenty dotyczące indywidualnych (specjalnych, szczególnych) potrzeb dziecka (np. IPET), warto zwrócić uwagę na aspekty ochrony dzieci. Jeśli to konieczne, należy wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb. Sposoby informowania personelu o istnieniu takich zindywidualizowanych procedur powinny zostać uregulowane wewnętrznie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

¹⁴ Kategorie strategii proaktywnych to strategie niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności, zapewnienie konsultacji medycznych.

- Wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań ¹⁵, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji ¹⁶:
 - o przekazywać dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny;
 - o zapoznać dziecko w zrozumiały sposób z obowiązującymi w placówce normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron;
 - o uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych;
 - o uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie;
 - o dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję ¹⁷ – chronione powinny być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym świadkowie.

5.3.2 Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka

- Należy zapoznać się z sytuacją dziecka, w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji.
- Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
- Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest:
 - o prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;

¹⁵ Nie dotyczy świadczeń opieki zdrowotnej, w których sprzeciw i akceptacja jest uregulowana odrębnymi przepisami.

¹⁶ Komunikacja wspomagająca i alternatywna (*Augmentative and Alternative Communication, AAC*) – korzystanie z pomocy komunikacyjnych, form i sposobów porozumiewania się rozumianego jako odbieranie i nadawanie komunikatów, w tym w mowie i piśmie, które wspierają, uzupełniają lub zastępują mowę w celu funkcjonalnej komunikacji. „Obejmuje procesy uzupełniające (komunikacja wspomagająca) i/lub zastępujące (komunikacja alternatywna) naturalną mowę i/lub pismo w celu maksymalizowania umiejętności komunikacyjnych ich użytkowników (użytkownicy AAC), które są niezbędne do skutecznego porozumiewania się i społecznego funkcjonowania w codziennym życiu”, zob. M. Grycman, B.B. Kaczmarek, *Podręczny słownik terminów AAC (komunikacji wspomagającej i alternatywnej)*, Kraków 2014.

¹⁷ Wyjaśnienie: zapis ma na celu zwrócenie uwagi na sposób podejmowania interwencji: mają miejsce sytuacje, że kiedy opiekun stara się chronić jednego z podopiecznych i czyni to niewłaściwie – pozostali wykluczają go z grupy.

- przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom) na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
- Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych – jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.
- W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
 - wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
 - jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

5.3.3. Niedozwolone zachowania personelu

- Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
- Deprecjonujące porównania z innymi.
- Izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy¹⁸.
- Celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
- Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.

¹⁸ Konieczność zastosowania form fizycznego ograniczenia swobody dziecka jest zawsze sygnałem o niewystarczalności dotychczas opracowanych procedur reagowania w sytuacjach trudnych i pilnym wezwaniem do zweryfikowania jakości i celowości stosowanych form wsparcia, terapii i opieki.

- Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.
- Bierna postawa personelu w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

5.3.4. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w placówce w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

Zakres zastosowania procedury:

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- bójki, pobicie;
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- groźby użycia przemocy;
- posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- niszczenie mienia.

Zakres odpowiedzialności:

- każda osoba z personelu może zauważyć lub być poinformowana o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
- każda osoba z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (jako świadek zdarzenia lub osoba poinformowana o zdarzeniu), tj. podjąć próbę przerwania krzywdzenia, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
- zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą, lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor).

5.4. Proces wdrażania procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

- W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.

- W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.
- Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych, należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.
- Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać pogotowie lub policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji.
- Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.
- Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów).
- Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawiać dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”.
- Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.5. Szczegółne warunki rozmowy interwencyjnej

- Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka.
- Osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne).

- Podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować przekazywanych przez nie treści, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.
- Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko powinno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania – nie wolno pozostawiać dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

5.6. Wskazania dla personelu

- Zapoznanie się z ww. procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia.
- Współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w placówce, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia.
- Dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w placówce.
- Doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych ww. w procedurze.

6. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

- Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalone w placówce.
- Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko powinna zostać wypracowana z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
- W sytuacji, gdy w placówce są dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
- Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
- Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się 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.
- Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”, to m.in.:

- zasady komunikacji między dziećmi;
- zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
- sposoby rozwiązywania konfliktów;
- szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
- równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

6.1. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami

6.1.1. Komunikacja między dziećmi:

- zachowuj życzliwość i szacunek wobec innego dziecka;
- słuchaj uważnie, co inne dziecko mówi do ciebie, i spróbuj z nim rozmawiać;
- baw się z innymi dziećmi w zgodzie;
- nie wyśmiewaj, nie lekceważ i nie obrażaj innego dziecka;
- szanuj prawo innego dziecka do prywatności;
- nie strasz innych dzieci, nie przymuszaj ich do jakiegokolwiek czynności, nie groź im.

6.1.2. Działania między dziećmi:

- każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki;
- masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy z tobą;
- nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi, reaguj i zgłoś to osobie dorosłej;
- wizerunek innych osób jest chroniony, nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.

6.1.3. Kontakt fizyczny z dziećmi:

- pytaj o zgodę na kontakt fizyczny, np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie;
- nie bij, nie szturchaj, nie popychaj innych dzieci ani w jakikolwiek sposób nie sprawiaj bólu fizycznego innemu dziecku;
- nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwyczajony lub niestosowny;
- stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np. stop, nie chcę tego, nie chcę sobie, to mnie boli.

7. Szkolenia

- Członkowie personelu, bez względu, czy mają kontakt bezpośredni, czy pośredni z dziećmi, otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, odpowiednie dla pełnionej przez nich funkcji. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, webinarów, e-learningów, materiałów edukacyjnych.
- Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - o zapisów polityki ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury);
 - o podnoszenia kompetencji w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci;
 - o przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
- Szkolenie z zakresu Polityki ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
- Przeszkolenie przechodzi każdy nowo przyjęty członek personelu.

STANDARD PROCEDURY

W PLACÓWCE FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI ZAPEWNIENIE OPIEKI I WSPARCIA OSOBOM SKRZYWDZONYM

1. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

- Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
- Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - o popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - o doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, poniżanie;
 - o doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - o członka personelu;
 - o rodziców/opiekunów prawnych;
 - o inne dziecko.
- Procedury interwencji mają za cel wspierać personel w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
- W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka. Notatka może mieć formę pisemną.

- Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane tej osoby (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
- Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
- Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- Do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
- Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
- Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych. Należy pamiętać, że placówka powinna być sprawozdawcza wobec organu prowadzącego w sprawach zgłoszenia krzywd i sposobów interwencji. W związku z tym powinna być sporządzona notatka służbowa.

1.1. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego)

- W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości w obecności psychologa, i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego niekrzywdzącymi opiekunami. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
- Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (inne organizacje, służby państwowe).
- W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

- W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego.
- W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”. Procedura ta może być wszczęta bezpośrednio przez personel żłobka jako placówkę edukacyjną. Personel żłobka powinien powiadomić albo ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, albo jednostkę policji.
- Wyznaczony członek personelu jest zobowiązany uczestniczyć w grupie diagnostyczno-pomocowej w przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
- Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza – we współpracy z innymi członkami personelu – plan wsparcia dziecka oraz regularnie (raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.

12. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

- W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości w obecności psychologa, oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.
- W przypadku, gdy członek personelu popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- W przypadku, gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas

należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę.

- W przypadku, gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu), dyrekcja może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy, monitorując wykonywanie przez niego czynności z dziećmi.
- W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

1.3. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

- W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń, bazując na faktach, nieumniejszanie ich.
- Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- W trakcie rozmów należy upewnić się, że 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.

1.4. Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

- W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

1.5. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Placówka zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem, zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.

Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić, zawsze powinny być wysłuchane, ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane.

Placówka zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie.

- Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
- Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - o wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - o skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - o częstotliwości i sposobu monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
- Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.
- Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Zapisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 15.08.2024r.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki i opiekunów:
zamieszczenie na stronie internetowej www.zlobektrampolina.com