

*Załącznik do Zarządzenia Nr 1 /2024 r. Żłobka
Miejskiego w Siemiatyczach w sprawie
Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Żłobku Miejskim w
Siemiatyczach*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNIICH
W ŻŁOBKU MIEJSKIM
W SIEMIATYCZACH**

Siemiatycze, 2024 r.

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach oraz swoich kompetencji.

Spis treści:

<u>ROZDZIAŁ 1</u>	5
<u>PODSTAWOWE TERMINY</u>	5
<u>ROZDZIAŁ 2</u>	6
<u>ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM ŻŁOBKA</u>	6
<u>ROZDZIAŁ 3</u>	10
<u>ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW</u>	10
<u>ROZDZIAŁ 4</u>	12
<u>ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIA, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA</u>	12
<u>ROZDZIAŁ 5</u>	13
<u>ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO</u>	13
<u>ROZDZIAŁ 6</u>	14
<u>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA</u>	14
<u>ROZDZIAŁ 7</u>	15
<u>ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY</u> ..	15
<u>ROZDZIAŁ 8</u>	15
<u>PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”</u>	15
<u>ROZDZIAŁ 9</u>	16
<u>ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH</u>	16
<u>ROZDZIAŁ 10</u>	17
<u>ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA</u>	17
<u>ROZDZIAŁ 11</u>	17
<u>MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH</u>	17
<u>ROZDZIAŁ 12</u>	18
<u>ZAPISY KOŃCOWE</u>	18

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w nierniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Żłobka, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach;
- 2) **Żłobku, jednostce** – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Siemiatyczach;
- 3) **pracownika Żłobka** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach;
- 4) **partnerze współpracującym ze Żłobkiem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Żłobka na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe, fotograf i inne osoby);
- 5) **wychowanku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Żłobka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc psychiczna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych,

manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **danych osobowych wychowanka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

§ 2.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach mają zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.
2. Standardy określają odpowiedzialność Żłobka jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM ŻŁOBKA

§ 3.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad wychowankami, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do

których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) Dyrektor Żłobka uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor Żłobka drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 4.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z jego wychowankami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby pielęgnacyjne, obsługowe. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
 3. Pracownik Żłobka w kontakcie z wychowankami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a opiekunowie dziecka o takim fakcie powinni być jak najszybciej poinformowani.
6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu, tj. pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
7. Pracownikowi Żłobka nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Żłobka nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych dzieci.
11. Pracownik Żłobka nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od opiekunów wychowanków. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiaty, czekoladki, itp.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z zasadami jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom w przystępny i zrozumiały sposób informacji o Standardach Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Żłobku i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w każdej sytuacji.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z ustalonymi zasadami postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi Żłobka nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika Żłobka z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc niepełnosprawnemu dziecku lub dziecku, które ma trudności w samoobsłudze czy w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;

- 2) pomoc niepełnosprawnemu lub niesamodzielnemu dziecku w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc niepełnosprawnemu lub niesamodzielnemu dziecku, wymagającemu pomocy osoby dorosłej w poruszaniu się po Żłobku.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Spotkania z opiekunem wychowanków Żłobka powinny odbywać się na terenie Żłobka.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem dziecka lub też nauczycielem poza godzinami pracy Żłobka, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. W przypadku, gdy pracownika Żłobka łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW

§ 8.

1. Pracownicy Żłobka posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 3) wychowanek nie ma wyprawki do żłobka (chusteczek, ubrań na zmianę) odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 4) wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 5) podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek często je zmienia;
 - 6) pojawia się niechęć do zajęć ruchowych - wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 7) wychowanek boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 8) wychowanek wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 9) wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 11) wychowanek nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 12) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 13) wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 14) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 15) wychowanek mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan wychowanka.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane ze Żłobkiem tj. pracownicy Żłobka, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Żłobkiem.
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dziecka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w ust.1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby

przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Żłobka.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Żłobka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) pracownik Żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik Żłobka może wykorzystać informacje o wychowanku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13.

1. Pracownik Żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Żłobka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Żłobka jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Żłobka. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Żłobka, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca wskazanemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Żłobka dzieci.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA

§ 15.

Pracownicy Żłobka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku wychowanka.

§ 16.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Żłobka bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Żłobka może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy opiekuna wychowanka poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 18.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja powołuje Zespół Interwencyjny- grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby godne zaufania dziecka.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi opiekun wiodący w grupie, psycholog i dyrektor.
3. Zespół interwencyjny może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Zespół interwencyjny spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami i opiekunami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z psychologiem/opiekunem stanowią dane szczególnej kategorii dzieci i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka. Ze spotkania sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 19.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Żłobek , ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (Dyrektor Żłobka, opiekuna) w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w Żłobku , jak i w miejscu pobytu dziecka.
3. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
4. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.
6. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Żłobka Miejskiego w Siemiatyczach.
7. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Żłobka (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Żłobka.

6. W ankiecie pracownicy Żłobka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Żłobku.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Żłobka.
9. Dyrektor Żłobka wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Żłobka ogólnodostępnym dla personelu Żłobka oraz opiekunów wychowanków.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Żłobka, dostępny w gabinecie Dyrektora Żłobka.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 22.

1. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Dyrektor Żłobka.
3. Rodzice, opiekunowie wychowanków Żłobka mogą wnosić o zmiany w treści Standardów bezpośrednio do Dyrektora.
4. Dyrektor Żłobka w razie potrzeby wprowadza zmiany do Standardów w porozumieniu z opiekunami, a następnie przedstawia je pozostałym pracownikom oraz rodzicom, opiekunom.
5. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 7**.

6. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Żłobku, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowią **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach udostępniane są zgodnie z § 21 ust. 2.
3. Regulaminy/procedury funkcjonujące w Żłobku wspierające Standardy Ochrony Małoletnich:
 - 1) Regulamin wyjść, spacerów i wycieczek.
 - 2) Regulamin bezpieczeństwa.
 - 3) Regulamin monitoringu.
 - 4) Regulamin placu zabaw.
 - 5) Procedura podawania leków dzieciom przez opiekuna.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W ŻŁOBKU MIEJSKIM W
SIEMIATYCZACH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ŻŁOBKU MIEJSKIM W SIEMIATYCZACH

Imię i nazwisko wychowanka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	

	Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania żłobka, działania rodziców	Data	Działanie

**NIEBIESKA KARTA -
PROCEDURY, REALIZACJI W ŻŁOBKU MIEJSKIM
W SIEMIATYCZACH**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28 września 2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;

Przemoc fizyczna					
obezwładnianie		szarpanie		przytrzymywanie	
duszenie		kopanie		policzkowanie	
odpychanie		popychanie		szczypanie	
bicie otwartą ręką		bicie pięściami		bicie przedmiotami	
przypalanie		topienie		polewanie substancjami, w tym żrącymi	
użycie broni		pozostawienie w niebezpiecznym miejscu		nieudzielenie niezbędnej pomocy medycznej	
oblewanie wrzątkiem		wykręcanie rąk		ściskanie	
obmacywanie		zmuszanie do zażywania leków nieprzepisanych przez lekarza		skaleczenie ostrym przedmiotem, nożem	

- 2) przemoc ekonomiczna;

Przemoc ekonomiczna					
okradanie		zabieranie pieniędzy		nielożenie na utrzymanie	
uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej		zaciąganie długów i kredytów bez zgody współmałżonka		zmuszanie do zaciągania pożyczek	
szczegółowe kontrolowanie wydatków		brak dostępu do wspólnego konta bankowego		wydzielanie środków finansowych	
zabranianie dysponowania pieniędzmi wedle uznania		zmuszanie do pracy zarobkowej ponad siły i możliwości		niealimentacja	

3) przemoc psychiczna

Przemoc psychiczna					
wyśmiewanie		poniżanie		upokarzanie	
zawstydzanie		narzucanie własnych poglądów, opinii		krytykowanie	
kontrolowanie rozmów telefonicznych, spotkań towarzyskich		ograniczanie kontaktów z innymi		grożenie karą, konsekwencjami nieposłuszeństwa	
groźenie pozbawieniem życia		groźenie pobiciem lub uszkodzeniem ciała		groźenie odebraniem dzieci	
groźenie bronią lub niebezpiecznym narzędziem		śledzenie, instalowanie podsłuchów		instalowanie aplikacji szpiegujących i lokalizujących	
szantażowanie		wyśmiewanie opinii, poglądów, przekonań, wyznania, pochodzenia, wyglądu		ocenie	
wmawianie choroby psychicznej		izolowanie		wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania	
ograniczanie snu i odpoczynku		ograniczanie pożywienia		wyganianie z domu	
wyzywanie		używanie wulgaryzmów w stosunku do osoby		ośmieszanie	
ciągłe niepokojenie		oczernianie		uniemożliwianie korzystania z pomieszczeń (kuchnia, łazienka)	
zastraszanie		wywoływanie przygnębienia		wmawianie swojej siły i władzy, powoływanie się na układy i znajomości	
groźenie popełnieniem samobójstwa		podkradanie się i atakowanie zniecka		wymachiwanie rękoma, nogami pozorując uderzenie	
groźenie zrobieniem krzywdy zwierzęciu		groźenie zrobieniem krzywdy bliskim		obwinianie o prowokowanie do przemocy	

4) zaniedbanie;

Zaniedbanie				
niezaspokajanie potrzeb fizycznych ubrania nieodpowiednie do pogody, pory roku, za małe, za duże, zniszczone, brudne		niepodawanie leków przepisanych przez lekarza w przypadku osób zależnych (dzieci, osoby starsze, chore, niepełnosprawne)		pozbawianie dostępu do edukacji
niezaspokajanie potrzeb emocjonalnych – oziębłość, izolowanie się, ignorowanie, odrzucanie		brak odpowiedniej uwagi, zainteresowania, szacunku, brak uczestnictwa w wywiadówkach, brak kontaktu rodzica/opiekuna z placówką oświatową		Sprawowanie opieki nad dzieckiem pod wpływem alkoholu i/lub innych środków psychoaktywnych ¹
brak utrzymania higieny i porządku w miejscu zamieszkania		niezaspokajanie potrzeb fizycznych pozbawienie pełnowartościowej żywności – brak drugiego śniadania w szkole w przypadku dzieci		niezaspokajanie potrzeb fizycznych – brak dbałości o higienę osoby zależnej (dzieci, osoby starszej, nieporadnej, niepełnosprawnej)

5) wykorzystanie seksualne;

Przemoc seksualna				
gwałt		wymuszanie stosunków seksualnych		wymuszanie nieakceptowanych pieszczot i praktyk seksualnych
zmuszanie do seksu z osobami trzecimi		sadyzm w stosunkach seksualnych		wyśmiewanie wyglądu narządów intymnych
zmuszanie do oglądania filmów pornograficznych		masturbowanie się w obecności innych		obmacywanie
niechciane żarty z podtekstem seksualnym		nagrywanie stosunków seksualnych bez zgody		udostępnianie filmów erotycznych bez zgody w Internecie i środkach komunikacji elektronicznej

6) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na jednostki oświatowe określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. wychowanek: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską

samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie Żłobka następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ŻŁOBKU

1. „Niebieskie Karty” zakłada opiekunka, która stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
miejsowość, data

Żłobek Miejski
ul. 11 Listopada 24
17-300 Siemiatycze

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy

Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?) nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			

Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			

Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY
DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.

- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA
MIEJSKIEGO W SIEMIATYCZACH**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym żłobku?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach.		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W ŻŁOBKU MIEJSKIM W SIEMIATYCZACH**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Żłobku Miejskim w Siemiatyczach.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w żłobku są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Żłobek ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Żłobek posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu żłobka oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Żłobka, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników żłobka, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Żłobka wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
W ŻŁOBKU MIEJSKIM W SIEMIATYCZACH**

OBSZAR	ADRESAT (np. opiekunki dziecięce, psycholog, rodzice)	REALIZACJA (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	ZASOBY
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			