

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIM ŻŁOBKU
W BRODNICY**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Podstawowe terminy.....3

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Żłobka.....4

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....8

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego...8

Rozdział 5

Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....10

Rozdział 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....11

Rozdział 7

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.....11

Rozdział 8

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.....12

Rozdział 9

Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Żłobka do stosowania standardów ochrony małoletnich.....12

Rozdział 10

Zasady udostępniania rodzicom standardów do zapoznania się z nimi i stosowania.....13

Rozdział 11

Zapisy końcowe.....13

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Żłobka, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Żłobka w Brodnicy;
- 2) **żłobku, jednostce** – należy przez to rozumieć Miejski Żłobek w Brodnicy;
- 3) **pracowniku** – osoba zatrudniona w Miejskim Żłobku w Brodnicy na podstawie umowy o pracę;
- 4) **partnerze współpracującym ze żłobkiem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Żłobka na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **personelu** – należy przez to rozumieć: pracowników, partnerów współpracujących ze żłobkiem – zleceniobiorców, zleceniodawców i osoby wykonujące umowy o działo na terenie Żłobka albo w kontakcie z dziećmi, wolontariuszy, stażystów i praktykantów;
- 6) **dziecku** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Miejskiego Żłobka w Brodnicy;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **rodzicu/opiekunie małoletniego** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 9) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **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;

- 11) **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 zaniedbywanie;
- 12) **dane osobowe małoletniego** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w Miejskim Żłobku w Brodnicy;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Żłobka pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE

MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM ŻŁOBKA

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Żłobka do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Żłobku (wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury).
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Żłobku są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. 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, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
 - 2) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

3) w przypadku, kiedy kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, Dyrektor jest zobowiązany do pobrania od niego informacji 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;

4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

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;

5) 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.

5. Wzór oświadczenia o niekaralności, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, stanowi załącznik 3 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi:

a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Żłobka jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem i cierpliwością oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują cały personel;
- c) 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 małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

3. Personel Żłobka w kontakcie z małoletnimi:

- a) odnosi się do nich z szacunkiem;
- b) jest cierpliwy;
- c) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- d) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- e) reaguje na zachowania i emocje dziecka w sposób spokojny i adekwatny do wieku dziecka;
- f) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- g) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

6. Wszystkie czynności higieniczne i pielęgnacyjne wykonywane są w bezpiecznych warunkach z poszanowaniem intymności i godności dziecka oraz wyjaśnione w przystępny i dostosowany do wieku dziecka sposób.

7. Każdy członek personelu zobowiązany jest do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, zwłaszcza dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych małoletnich.

8. Personel Żłobka ani partner współpracujący ze Żłobkiem nie może utrzymywać wzajemnych relacji z dziećmi.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc i wsparcie.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku podejrzenia o nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich należy poinformować Dyrektora.

§ 5

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szarpać, potrząsać nim, stosować kar cielesnych itp.
3. Niedopuszczalne jest zastraszanie i grożenie dziecku.
4. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji siły i władzy.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Żłobku;
 - d) pomoc małoletniemu w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, wynikających z zakresu obowiązków pracownika Żłobka.

§ 6

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony, spotkania z małoletnim lub też jego Rodzicem/Opiekunem prawnym powinny odbywać się na terenie Żłobka.
2. W przypadku, gdy pracownika i innego członka personelu łączą z małoletnim lub jego Rodzicem/Opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA

KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 7

1. Pracownicy Żłobka posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA

KRZYWDZENIA MAŁOLETNIIEGO

§ 8

W przypadku podjęcia przez pracownika Żłobka podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pielęgniарce i Dyrektorowi Żłobka.

§ 9

1. Opiekun/pielęgniarka/Dyrektor Żłobka wzywa Rodziców/Opiekunów prawnych małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Wyznaczony pracownik sporządza na piśmie opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej małoletniego na podstawie obserwacji, rozmów z dzieckiem, opiekunami i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie Żłobek zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 10

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Żłobka powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi Dyrektor, opiekunowie oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako *Zespół Interwencyjny*).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice/Opiekunowie prawni małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. *Zespół Interwencyjny* wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez opiekuna Rodzicom/Opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Opiekun informuje Rodziców/Opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu Rodziców/Opiekunów prawnych małoletniego przez opiekuna Żłobka - zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice/Opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Rodziców/Opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

§ 12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji (wzór stanowi załącznik nr 3).
2. Kartę załącza się doteczki małoletniego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13

1. Pracownicy Żłobka uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Żłobka.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie,

krajobraz, publiczna impreza, zgoda Rodziców/Opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI

I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

§ 14

1. Żłobek podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Żłobek zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
3. Sieć żłobkowa jest monitorowana;
4. Sieć żłobkowa jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 15

1. Poza zastosowaniem procedury interwencji, Dyrektor Żłobka tworzy, zgodnie z planem pomocy, o którym mowa w § 8 ust. 2 i ust. 3 pkt b grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekunka/opiekun opiekujący się dzieckiem.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który przechowywany jest w aktach małoletniego.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunami, Rodzicami/Opiekunami prawnymi małoletniego oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

Wnioski ze spotkań z opiekunami są dołączane do IPD.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 16

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Żłobek, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Żłobku przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskich Kart” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 4.

ROZDZIAŁ IX

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

§ 17

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich 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 Ochrony Małoletnich prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Żłobka (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Standardu.
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. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Żłobka.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ X

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

§ 18

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Żłobka oraz Rodziców/Opiekunów prawnych małoletnich.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Żłobka.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, we wrześniu każdego roku, (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Opiekun przekazuje Rodzicom/Opiekunom prawnym małoletniego do podpisania oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Rodzic/Opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, opiekun przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ XI

ZAPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Żłobka i Rodziców/Opiekunów prawnych małoletnich.

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIM ŻŁOBKU W BRODNICY**

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

.....
(data i podpis)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, oświadczam,
że nie byłam/łem 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie
to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis)

.....
(miejscowość, data)

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W MIEJSKIM ŻŁOBKU W BRODNICY

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez opiekunkę/ położną	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji*		
Data i dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Żłobka, działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

* Zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, zgłoszenie do MOPS-u, itp.

.....
(miejscowość, data)

MONITORING STANDARDÓW

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO ŻŁOBKA W BRODNICY

l. p.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Miejskim Żłobku w Brodnicy		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Miejskim Żłobku w Brodnicy		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndrom krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzonego małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałaś/łeś 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”? (jeśli 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?		

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH W MIEJSKIM ŻŁOBKU W BRODNICY**

Ja, oświadczam,
że zapoznałam/łem się z obowiązującymi „Standardami Ochrony Małoletnich” w Miejskim Żłobku
w Brodnicy.

.....
(data i podpis)