

STANDARDY OCHRONY MALOLETNICH

PUNKT OPIEKI KOTEK MAMROTEK

Punkt opieki Kotek Mamrotek

Martyna Klaus-Kowalska

ul. Leszczynowa 90a/u3

80-175 Gdańsk

NIP 604 003 16 42

www.kotekmamrotek.pl

tel. 504 904 016

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Punkcie opieki Kotek Mamrotek są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Placówki na rzecz dzieci. Pracownik Placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Placówka działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Placówki stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło — określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazując odpowiedzialność osób zatrudnionych w Placówce za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały udostępnione wszystkim zainteresowanym, zwłaszcza personelowi i rodzicom podopiecznych. Są wśród wspomnianych szeroko promowane. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne, dostosowane do wieku dzieci.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINYstr. 4

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM
ŻŁOBKAstr. 5

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH
.....str. 9

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGOstr. 9

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.....str. 11

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI
INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I
ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWAŁONYMI W INNEJ FORMIEstr.13

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY ..str. 13

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”str. 14

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES
KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO
STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICHstr. 15

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIAstr.16

ROZDZIAŁ 11

ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.....str.16

ROZDZIAŁ 12

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA..... str. 17

ROZDZIAŁ 13

STOSOWANIE STANDARDÓW DO DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.....str. 18

ROZDZIAŁ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....str. 18

PODSTAWY PRAWNE:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) 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.).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekroć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Żłobka, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Punktu opieki Kotek Mamrotek (Niepublicznego Żłobka Kotek Mamrotek lub Klubów Malucha Kotek Mamrotek);
- 2) żłobku, jednostce – należy przez to rozumieć Punkt opieki Kotek Mamrotek;
- 3) pracownikowi – osoba zatrudniona w Punkcie opieki Kotek Mamrotek w Gdańsku 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 (np. nauczyciele zajęć dodatkowych);
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) rodzicu/opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) 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);

- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w Punkcie opieki Kotek Mamrotek;
- 11) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka

ROZDZIAŁ 2

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 został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w żłobku są zapoznawani ze standardami 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, 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 od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

3) 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;

4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

5) 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;

6) 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 stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Żłobka jest działanie

dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** 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. Pracownik Żłobka w kontakcie z małoletnimi:

1) odnosi się do nich z szacunkiem;

2) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) 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, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

6. 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, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

7. Pracownik Żłobka nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po żłobku;
 - 4) 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 opiekunem powinny odbywać się na terenie Żłobka.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem małoletniego poza godzinami pracy Żłobka, odpowiada za to Dyrektor placówki.
3. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem 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 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 7.

1. Pracownicy Żłobka posiadają 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, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 8.

W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Żłobka.

§ 9.

1) Dyrektor Żłobka wzywa opiekunów małeletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.

2) Dyrektor Żłobka powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej małeletniego na podstawie rozmów z nim, opiekunkami i rodzicami oraz plan pomocy małeletniemu.

3) Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia małeletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

b) wsparcia jakie żłobek zapewni małeletniemu;

c) skierowania małeletniego 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 opiekunka małeletniego, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małeletniego lub o małeletnim (dalej określani jako Zespół Interwencyjny).

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez opiekunkę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie 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 opiekunkę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Opiekunka informuje opiekunów 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 opiekunów przez opiekunkę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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 opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 12.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.

2. Kartę załącza się do dokumentów małoletniego znajdujących się w żłobku.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13.

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

§ 14.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno utrwalać ani nikomu umożliwiać utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Żłobka (i poza nim, a będąc pod jego opieką) bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. Zgoda opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku wyrażana jest w formie pisemnej na stosownym druku – **załącznik nr 4**.

3. Niedopuszczalne jest podawanie komukolwiek danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 15.

1. Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna – **załącznik nr 4**. Zgoda zawiera informację o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na profilu facebook'owym żłobka w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ 6

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

§ 16.

1. Żłobek podejmuje działania zabezpieczające małych dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Punkcie opieki Kotek Mamrotek w Gdańsku:
 - 1) Żłobek zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi. Małolatni samodzielnie nie korzystają z Internetu.
 - 2) sieć żłobkowa jest monitorowana i zabezpieczona;

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 17.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor Żłobka tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekunka małego dziecka.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małowiatniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.

5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunkami, opiekunami małoletniego i oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

6. Wnioski ze spotkań z opiekunkami w Żłobku stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 18.

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 „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **oddzielny dokument** Punktu opieki Kotek Mamrotek w Gdańsku.

ROZDZIAŁ 9

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

§ 19.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest dyrektor Żłobka.
3. Dyrektor Żłobka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Dyrektor Żłobka zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Żłobka (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, dyrektor opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport.
6. W ankiecie pracownicy Żłobka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Żłobku.
7. Dyrektor Żłobka 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. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 20.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Żłobka ogólnodostępnym dla personelu Żłobka oraz opiekunów małoletnich.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Żłobka: kotekmamrotek.pl oraz wywieszony w placówce. Małoletnim udostępnia się wersję skróconą.
3. Dokument został przesłany i przesyłany jest opiekunom elektronicznie – za pomocą e-maila, ilekroć następują w nim jakieś zmiany.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Dokumentacja incydentów/zdarzeń przechowywana jest przez okres 3 lat, a gdy incydent lub zdarzenie wypełnia znamiona czynu zabronionego — przez okres przedawnienia karalności (maksymalny okres przedawnienia karalności wynosi 40 lat). Po upływie tego okresu dokumentacja może podlegać zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej (np. wobec toczącego się postępowania).
2. Dokumentacja wykorzystywana jest wyłącznie do celów, dla których została zebrana.

ROZDZIAŁ 12.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.

W celu uregulowania zasad ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia w kontekście niniejszych standardów, wprowadza się następujące ogólne reguły:

1. **Bezpieczeństwo jako priorytet:** Najważniejszym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletniego. Plan wsparcia powinien skoncentrować się na eliminacji aktualnego zagrożenia oraz prewencji dalszego krzywdzenia.
2. **Włączenie instytucji i specjalistów:** Współpracuj z odpowiednimi instytucjami, takimi jak organy ochrony dziecka, organy ścigania, pracownicy socjalni, psychologowie i inni specjaliści ds. dziecięcego dobra. Włączenie ekspertów pomoże w ustaleniu realnych potrzeb dziecka i skutecznych środków wsparcia.
3. **Indywidualne podejście:** Każde dziecko jest inne, więc plan wsparcia powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb i sytuacji każdego małoletniego. Wprowadź elastyczność i uwzględnij unikalne aspekty sytuacji danego dziecka.
4. **Współpraca z rodzicami:** W miarę możliwości zaangażuj rodzinę dziecka w proces ustalania planu wsparcia. Jednak w przypadkach, gdy rodzina jest źródłem krzywdzenia, konieczne może być zastosowanie środków ochrony, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
5. **Wsparcie specjalistyczne:** Dzieci doświadczające krzywdzenia potrzebują wsparcia specjalistycznego, w tym psychologicznego. Plan wsparcia powinien uwzględniać dostęp do specjalistycznej pomocy psychologicznej i terapeutycznej. W przypadku dzieci objętych indywidualnym planem edukacyjno-terapeutycznym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wsparcie to powinno być skoordynowane z zaistniałą sytuacją.
6. **Przeciwdziałanie powtórnemu krzywdzeniu:** Plan wsparcia powinien zawierać strategie przeciwdziałania powtórnemu krzywdzeniu (w tym tzw. wtórnej wiktymizacji). Obejmuje to m.in. monitorowanie sytuacji, edukację dla rodziny i dziecka oraz uczulanie personelu zaangażowanego w plan wsparcia na konieczność przede wszystkim empatycznego, a nie oceniającego podejścia do dziecka.

7. Koordynacja z postępowaniami zewnętrznymi: W sytuacji gdy zdarzenie krzywdzące wymagało zgłoszenia do organów zewnętrznych, zadaniem Placówki jest to, aby skutecznie chronić dziecko w tych postępowaniach i zapobiec przyszłemu krzywdzeniu.

8. Edukacja i wsparcie rodziców/opiekunów: Tam, gdzie to możliwe, plan wsparcia powinien obejmować edukację i wsparcie dla rodziców/opiekunów w celu zrozumienia i przezwyciężenia źródeł problemów rodzinnych.

ROZDZIAŁ 13

STOSOWANIE STANDARDÓW DO DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.

Placówki należące do Punktu opieki Kotek Mamrotek nie są placówkami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych i ich szczególnych potrzeb. Jeśli do placówki zaczęłoby uczęszczać dziecko niepełnosprawne:

Standardy stosuje się wprost do DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI z tym zastrzeżeniem, że formę współpracy z dzieckiem należy dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy wprowadza w Placówce Organ Prowadzący.
2. Wszelkie zmiany Standardów wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości nie później niż na 3 dni przez ich wejściem w życie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304), a w pozostałym zakresie — pozostałe regulacje wewnętrzne Placówki.
4. Niniejsze Standardy wchodzi w życie dnia 15 lutego 2024 r.

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W PUNKCIE OPIEKI KOTEK MAMROTEK W GDAŃSKU**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Punkcie opieki Kotek Mamrotek oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

.....

Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

W PUNKCIE OPIEKI KOTEK MAMROTEK

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez opiekunkę	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

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku

Zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), ja niżej podpisany(a), _____ zamieszkały(a) w _____, niniejszym wyrażam zgodę na nieodpłatne utrwalanie wizerunku mojego dziecka _____ przez Punkt opieki Kotek Mamrotek (dalej jako „Żłobek”) z siedzibą w Gdańsku 80-175, ul. Leszczynowa 90a/U3, oraz jego przetwarzanie na warunkach określonych w niniejszej zgodzie.

Wizerunek utrwalany będzie w szczególności podczas wybranych zajęć, uroczystości, konkursów, w trakcie realizacji projektów edukacyjnych w ramach opieki żłobkowej, bez konieczności każdorazowej akceptacji. Celem przetwarzania wizerunku będzie wyróżnienie mojego dziecka, promowanie postaw proedukacyjnych oraz promowanie Żłobka w środowisku.

Zgoda obejmuje utrwalanie, obróbkę, powielanie, wykorzystanie wykonanych zdjęć za pośrednictwem dowolnego medium (głównie Internet), upublicznianie na tablicach ściennych Żłobka, zamieszczanie w internetowych serwisach informacyjnych Żłobka, wykorzystanie w materiałach filmowych wraz z podstawowymi danymi identyfikacyjnymi dziecka (imię, placówka).

Oświadczam, iż niniejsza zgoda jest :

- nieodpłatna,
- odwołalna w dowolnym momencie (w całości lub części),
- nieograniczona terytorialnie,
- nieograniczona czasowo (do momentu wycofania zgody).

* Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób. Może być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, z imieniem, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego.

* Wizerunek nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych.

* Wizerunek nie może być użyty dla innych celów niż określone w przedmiotowym oświadczeniu.

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

MONITORING STANDARDÓW

– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PUNKTU OPIEKI KOTEK MAMROTEK

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 nr 3 w Pruszkowie		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5	Czy zaobserwowałaś 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 Punkcie opieki Kotek Mamrotek

**PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE
ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA
SZKODĘ MAŁOLETNIEGO,
ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ
W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE
UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE
PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY".**

W ramach niniejszych Standardów ustala się procedury dotyczące niżej wskazanych postępowań przed organami zewnętrznymi:

Rodzaj procedury	Okoliczność uzasadniająca wszczęcie procedury	Podstawa prawna wszczęcia procedury
Zawiadomienie Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego	Dowiedzenie się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu: Art. 197 1 Kodeksu karnego: Kto przemocą, groźbą bezprawną lub podstępem doprowadza inną osobę do obcowania płciowego, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12. Art. 199 Kodeksu karnego:	Art. 304 1 kodeksu postępowania karnego: Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

	<p>§ 1. Kto, przez nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia, doprowadza inną osobę do obcowania płciowego lub do poddania się innej czynności seksualnej albo do wykonania takiej czynności, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.</p> <p>§ 2. Jeśli czyn określony w § 1 został popełniony na szkodę małoletniego, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.</p> <p>3. Karze określonej w § 2 podlega, kto doprowadza małoletniego do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej albo do wykonania takiej czynności, nadużywając zaufania lub udzielając mu korzyści majątkowej lub osobistej, albo jej obietnicy</p> <p>Art. 200 Kodeksu karnego:</p> <p>§ 1. Kto obcuje płciowo z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszcza się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadzają do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12.</p> <p>Art. 200a Kodeksu karnego:</p> <p>§ 1. Kto w celu popełnienia przestępstwa określonego w art. 197 § 3</p>	<p>Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.</p> <p>Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowej jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiał niezwłocznie prokuratorowi.</p>
--	--	--

	<p>pkt 2 lub art. 200, jak również produkowania lub utrwalania treści pornograficznych, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej nawiązuje kontakt z małoletnim poniżej lat 15, zmierzając, za pomocą wprowadzenia go w błąd, wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania sytuacji albo przy użyciu groźby bezprawnej, do spotkania z nim, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.</p>	
--	---	--

	<p>§ 2. Kto za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej małoletniemu poniżej lat 15 składa propozycję obcowania płciowego, poddania się lub wykonania innej czynności seksualnej lub udziału w produkowaniu lub utrwalaniu treści pornograficznych, i zmierza do jej realizacji, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.</p> <p>Art. 202 4-41) Kodeksu karnego:</p> <p>§ 4. Kto utrwała treści pornograficzne z udziałem małoletniego poniżej lat 15, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.</p> <p>§ 4a. Kto sprowadza, przechowuje lub posiada treści pornograficzne z udziałem małoletniego poniżej lat 15, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.</p> <p>§ 41). Kto produkuje,</p>	
--	---	--

rozpowszechnia, prezentuje, przechowuje lub posiada treści pornograficzne przedstawiające wytworzony lub przetworzony wizerunek małoletniego uczestniczącego w czynności seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art. 204 3 Kodeksu karnego:

Jeżeli osoba określona w § 1 lub 2 jest małoletnim (czerpanie korzyści majątkowej, nakłanianie do uprawiania prostytucji), sprawca podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

Art. 208 Kodeksu karnego:

Kto rozpija małoletniego, dostarczając mu napoju alkoholowego, ułanwiając jego spożycie lub nakłaniając go do spożycia takiego napoju, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo ozbawienia wolności do lat 2.

	<p>Art. 210 Kodeksu karnego:</p> <p>§ 1. Kto wbrew obowiązкови troszczenia się o małoletniego poniżej lat 15 albo o osobę nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny osobę tę porzuca, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.</p> <p>§ 2. Jeżeli następstwem czynu jest śmierć osoby określonej w § 1, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.</p> <p>Art. 211 Kodeksu karnego:</p> <p>Kto, wbrew woli osoby powołanej do opieki lub nadzoru, uprowadza lub zatrzymuje małoletniego poniżej lat 15 albo osobę nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.</p>	
Zgłoszenie do sądu opiekuńczego	<p>Okoliczność uzasadniająca wszczęcie postępowania przez sąd opiekuńczy z urzędu np. - naruszenie dobra dziecka</p> <ul style="list-style-type: none"> - widoczne zaniedbanie dziecka - ślady przemocy fizycznej - problem alkoholowy w rodzinie - niepoddanie dziecka obowiązkowym szczepieniom przeciw chorobom zakaźnym 	art. 572 1 i 2 kodeksu postępowania cywilnego
Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”	<p>Powzięcie podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej.</p>	<p>art. 9d ust. 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i przepisy wykonawcze</p> <p>Rozporządzenie Rady</p>

		Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
--	--	--

Lista osób odpowiedzialnych:

Postępowanie	Osoba odpowiedzialna	Dane kontaktowe
Zawiadomienie Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego	Martyna Klaus-Kowalska – właściciel Punktu opieki Kotek Mamrotek	martynaklaus@wp.pl 504-904-16
Zgłoszenie do sądu opiekuńczego	Martyna Klaus-Kowalska – właściciel Punktu opieki Kotek Mamrotek	martynaklaus@wp.pl 504-904-16
Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”	Martyna Klaus-Kowalska – właściciel Punktu opieki Kotek Mamrotek	martynaklaus@wp.pl <u>504-904-16</u>

Lista podmiotów udzielających pomocy osobom pokrzywdzonym:

Ważne adresy i telefony:

1. Telefon interwencyjny kampanii społecznej „Dom bez przemocy” całodobowo — tel. 797 909 112.
2. Telefon pomocowy kampanii społecznej „Bądź po dobrej stronie” w godz. pracy ośrodka - tel. 58/ 342 31 79.
3. Ośrodek Interwencji Kryzysowej z 12 miejscami hostelowymi, pl. Gustkowicza 13, całodobowo, tel. 58/ 511 01 21, tel. 797909112.
4. Punkt Informacyjno-Konsultacyjny Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA - tel. 787 960 860, tel. 577 772 838.
5. „Niebieskie Trampki — Krok ku życiu” telefon zaufania dla dzieci i młodzieży tel. 577 772 832 - dostępne w ciągu 48 godzin wsparcie psychologiczne dla dzieci i młodzieży w kryzysach psychicznych oraz interwencje swjazdowe.
6. Zespół Gdańskiego Pogotowia Opiekuńczego ul. Sobieskiego 96-98-100, tel. 58/ 341 10 42, 58/ 344 59 16 (placówka interwencyjna całodobowa dla dzieci w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, również w sytuacjach doświadczania przemocy w rodzinie).
7. Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego ul. Wyspiańskiego 9A, tel. 58/ 778 60 00 (01 lub 29).
8. Oficer dyżurny Komendy Miejskiej Policji ul. Nowe Ogrody 27, tel. 58/ 321 62 22 lub 112.
9. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę Oddział w Gdańsku ul. Uphagena 18, tel. 58/ 718 73 68 tel. 515 235 714, czynne: poniedziałek - piątek 8.00 20.00
10. Fundacja Centrum Praw Kobiet, ul. Gdyńskich Kosynierów 1 1 (domofon 2), tel. 58 /341 79 15 tel. 604 590 117, e-mail: cpk_gdansk@cpk.org.pl.

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY” W PUNKCIE OPIEKI KOTEK MAMROTEK

Podstawa prawna:

Procedurę „Niebieskie Karty” określa ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

I. SŁOWNIK POJĘĆ

1. 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:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przez **osobę doznającą przemocy domowej** należy rozumieć:

- 1) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 2) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
- 4) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 5) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 6) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 7) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

8) małoletniego – wobec których jest stosowana przemoc domowa.

2. **Osoba stosująca przemoc domową** należy przez to rozumieć – osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej wobec domowników.

3. **Świadek przemocy domowej** należy przez to rozumieć – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej również jest uważany za osobę doznającą przemocy domowej).

II. SCHEMAT POSTĘPOWANIA ZAŁOŻENIA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. „Niebieską Kartę” zakłada wychowawca/opiekun, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym żłobka).

Podjęte działania interwencyjne mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższym osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica.

4. Jeżeli osobami, względem których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, 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 psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie,

że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

8. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” żłobek przekazuje przewodniczącemu gdańskiego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury, kopia zostaje w żłobku.

10. Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

11. Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

12. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

Załączniki do Procedury „Niebieskie Karty” - dostępne u dyrektora żłobka:

Załącznik nr 1 – formularz „Niebieska Karta – A”

Załącznik nr 2 – formularz „Niebieska Karta – B”