

ZADANIA DYREKTORA I OPIEKUNÓW PODCZAS WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Zadania	Sposób realizacji	Kto realizuje zadanie
1) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	<p>POWOŁANIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osobę odpowiedzialną za przestrzeganie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (osoby posiadające kompetencje m.in. z zakresu współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej), który będzie kierował pracą niżej wymienionego zespołu, • zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony (istotne jest, aby w skład zespołu weszła osoba/osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasad przygotowania tych osób) 	Dyrektor żłobka.
2) Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony małoletnich do specyfiki i potrzeb danej jednostki	<p>PRZYKŁADY:</p> <p>Należy szczegółowo określić w procedurach sposób kontaktu z małoletnimi, w tym związany z czynnościami higienicznymi (zwłaszcza w żłobku i podczas opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, Dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką, a pracownicy zapoznani z możliwymi sposobami porozumiewania się danego małoletniego lub z koniecznością zawiadomienia specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą.</p>	Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony małoletnich (w skrócie: zespół) pod przewodnictwem osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich przed krzywdzeniem we współpracy ze wszystkimi pracownikami żłobka.
3) Uwzględnienie istniejących w jednostce regulaminów, procedur, przeprowadzenie audytu w związku z przygotowaniem procedur ochrony małoletnich	<p>Weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach, regulaminach przy przygotowaniu procedur ochrony małoletnich oraz przeprowadzenie audytu potrzeb w ww. zakresie np. w formach badania ankietowego, obserwacji.</p> <p>UWAGA! Tu można uzyskać nieodpłatne i kompleksowe wsparcie w powyższym zakresie, w tym audyt.</p>	Zespół pod przewodnictwem osoby odpowiedzialnej za przestrzeganie Standardów.
4) Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku	Niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną), niedopuszczenie do	Dyrektor we współpracy z opiekunem grupy, a także wg potrzeb z instytucjami

ZADANIA DYREKTORA I OPIEKUNÓW PODCZAS WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

wystąpienia krzywdzenia.	kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami) i szybkie reagowanie, zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.	zewnątrznymi, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
5) Pracodawca przed nawiązaniem stosunku lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach.	Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących z daną jednostką w: <ul style="list-style-type: none"> • Rejestrze z dostępem ograniczonym, • Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, • Rejestrze publicznym. <p>UWAGA! O nowych zasadach rejestrów piszemy w tym artykule>> A szczegółowe informacje i dostęp do rejestrów znajdują się na tej stronie>></p>	Dyrektor żłobka.
6) Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.	Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 zł w ww. rejestrach.	Dyrektor żłobka.
7) Niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur	Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).	Wszyscy pracownicy żłobka
8) Wprowadzanie standardów ochrony małoletnich w postaci procedur, regulaminów wewnętrznych powinno wynikać z przepisów prawa	Procedury należy wprowadzić zarządzeniem dyrektora – zgodnie z Działem VI (Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym - uchwał i zarządzeń) rozporządzenia prezesa RM z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej.	Dyrektor żłobka.
9) Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata	Należy ustalić sposób bieżącego monitorowania (patrz: procedura), w tym odpowiedzialne osoby, a także sposób weryfikacji standardów powołując np. zespół do spraw weryfikowania procedur ochrony małoletnich. Trzeba uwzględnić bieżące modyfikowanie procedur z uwagi na pojawiające się problemy, sytuacje, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach.	Zespół pod przewodnictwem dyrektora
10) Skuteczne informowanie	Dokumenty powinny być zamieszczone	Zespół pod przewodnictwem

(Załącznik nr 14)

**ZADANIA DYREKTORA I OPIEKUNÓW PODCZAS WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

<p>pracowników, rodziców, przygotowanie skróconej, czytelnej wersji. Obowiązek dokumentowania powyższego</p> <p>11) Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów</p>	<p>na stronie internetowej, tablicy informacyjnej danej jednostki. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej (zakresu jej zadań) za przygotowanie i szkolenie pracowników, zapoznanie rodziców przez opiekunów ze standardami i procedurami np., rodziców podczas rozmowy z dyrektorem. Odnotowanie powyższych działań w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów.</p>	<p>dyrektora we współpracy z informatykiem, opiekunami grup.</p>
<p>12) Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</p>	<p>Wprowadzenie rejestrów zdarzeń podejrzania krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich oraz protokołów interwencji. Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i osób uprawnionych do prowadzenia dokumentu (np. dyrektor, osoba odpowiedzialna za przestrzeganie standardów).</p>	<p>Dyrektor żłobka.</p>