

Standard I. Polityka określająca podstawowe założenia Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Celem Standardów jest:

- a) zabezpieczenie dobra dziecka uczęszczającego do punktu dziennego opiekuna;
- b) zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa;
- c) wzmocnienie działań mających na celu przestrzeganie Praw Dziecka;
- d) upowszechnianie działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- e) określenie procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział I. Definicje krzywdzenia

1. Za krzywdzenie dziecka uznaje się każde działanie, które nie odpowiada na podstawowe potrzeby dziecka, bagatelizuje jego poczucie komfortu emocjonalnego oraz nie jest działaniem nastawionym na zabezpieczenie dobra dziecka i jego godności. Za krzywdzenie dziecka uznaje się również zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiej beczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
2. Krzywdzenie dziecka może objawiać się w różnych formach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej (emocjonalnej),
 - c) przemocy seksualnej (wykorzystywania seksualnego),
 - d) zaniedbania (w obszarach zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, bezpieczne warunki życia, warunków bytowych) (WHO, 2006).

Rozdział II. Kompetencje osób odpowiedzialnych za wdrażanie standardów i ewaluacja Standardów

1. Nadzór nad realizacją Standardów sprawuje Dyrektor Zespołu.
2. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie i stosowanie Standardów w punkcie dziennego opiekuna jest wyznaczony pracownik Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia (dalej pracownik Działu). Zadania związane z wprowadzaniem i stosowaniem Standardów są nadzorowane przez kierownika Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia (dalej kierownik Działu).
3. Zadaniami wyznaczonego pracownika Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia odpowiedzialnego za Standardy są:
 - a) wprowadzanie Standardów wśród pracowników i pozostałego personelu w punktach dziennego opiekuna,
 - b) upowszechnianie wiedzy o Standardach wśród rodziców, pracowników i pozostałego personelu punktów dziennego opiekuna poprzez organizację różnorodnych akcji informacyjnych,
 - c) udostępnianie Standardów rodzicom, pracownikom i pozostałemu personelowi,
 - d) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników i pozostałego personelu poprzez szkolenia, we współpracy z kierownikiem Działu Edukacji i Ewaluacji,
 - e) prowadzenie ewidencji pracowników i pozostałego personelu w punkcie dziennego opiekuna, którzy zapoznali się ze Standardami,
 - f) monitorowanie stosowania Standardów przez pracowników i pozostały personel w punkcie dziennego opiekuna,

- g) zgłaszanie do kierownika Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia wszelkich incydentów naruszenia Standardów w punkcie dziennego opiekuna. Kierownik zgłasza naruszenie Standardów do Dyrektora Zespołu,
 - h) monitorowanie sytuacji dziecka znajdującego się w grupach ryzyka występowania krzywdzenia uwzględnionych w załączniku nr 1 do Standardów,
 - i) prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszenia Standardów i reagowania na nie zgodnie z procedurami obowiązującymi w Zespole, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Standardów,
 - j) proponowanie osobom, o których mowa w ust. 4, zmian w Standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
 - k) udzielanie wszelkich informacji na żądanie Dyrektora Zespołu bądź osoby odpowiedzialnej za koordynowanie wdrażania i monitorowania stosowania Standardów w Zespole,
 - l) udostępnianie Standardów rodzicom dzieci oraz zapoznanie ich z treścią Standardów, poprzez wywieszenie Standardów na tablicy ogłoszeń oraz publikację na stronie internetowej Zespołu i punktu dziennego opiekuna,
 - m) podejmowanie innych działań wskazanych w Standardach i Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz innych aktach prawnych.
4. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie wdrażania i monitorowania stosowania Standardów w Zespole jest kierownik Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia. W zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań kierownik Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia współpracuje z kierownikiem Działu Edukacji i Ewaluacji.
5. Zadaniami kierownika Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia są:
- a) wprowadzanie Standardów w Zespole wśród pracowników punktów dziennego opiekuna, pracowników biura, kierowników żłobków i specjalistów współpracujących z Zespołem,
 - b) upowszechnianie wiedzy o Standardach,
 - c) określenie zasad udostępnienia Standardów w placówkach i Zespole, w tym na stronie internetowej Zespołu,
 - d) opracowanie Standardów w wersji uproszczonej dostosowanej do wieku dzieci,
 - e) prowadzenie ewidencji pracowników punktu dziennego opiekuna, biura, kierowników żłobków i specjalistów oraz pozostałego personelu biura Zespołu, którzy zapoznali się ze Standardami,
 - f) koordynowanie działań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów, zapewnienie przygotowania pracowników punktu dziennego opiekuna, biura, kierowników żłobków i specjalistów współpracujących z Zespołem do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy bądź po dokonaniu zmian w tych Standardach,
 - g) prowadzenie rejestru naruszeń Standardów,
 - h) proponowanie zmian w Standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
 - i) określenie zasad dokonywania raz w roku oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami wśród pracowników Zespołu w zakresie zadań Działu Rozwoju Opieki i Jakości Wsparcia,

- j) dokonywanie raz w roku oceny znajomości i realizacji Standardów wśród pracowników i pozostałego personelu Zespołu w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
- k) tworzenie i przedstawianie Dyrektorowi Zespołu raportu z oceny Standardów, o której mowa w lit. j,
- l) podejmowanie innych działań wskazanych w Standardach i Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz innych aktów prawnych.

6. Zadaniami kierownika Działu Edukacji i Ewaluacji są:

- a) wprowadzanie Standardów w Zespole wśród pracowników punktu dziennego opiekuna, biura, kierowników żłobków i specjalistów współpracujących z Zespołem,
- b) upowszechnianie wiedzy o Standardach,
- c) koordynowanie działań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów,
- d) zapewnienie przygotowania pracowników punktów dziennego opiekuna, biura, kierowników żłobków i specjalistów współpracujących z Zespołem do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy bądź po dokonaniu zmian w tych Standardach,
- e) proponowanie zmian w Standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
- f) określenie zasad dokonywania raz w roku oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami wśród pracowników Zespołu w zakresie zadań Działu Edukacji i Ewaluacji,
- g) podejmowanie innych działań wskazanych w Standardach i Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz innych aktów prawnych.

7. Wszyscy pracownicy oraz pozostały personel punktu dziennego opiekuna są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami poprzez podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się i stosowaniu Standardów, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Standardów. Podpisany dokument jest przechowywany w dokumentacji pracownika lub pozostałego personelu u kierownika Działu.

8. Dla pracowników i członków pozostałego personelu punktu dziennego opiekuna organizuje się szkolenia przypominające ze Standardów, co najmniej raz w roku, lub częściej, jeśli wymaga tego sytuacja lub po dokonaniu zmian w Standardach.