

**GMINNY ŻŁOBEK JELONEK
W DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

ul. Jana III Sobieskiego 5
76-248 Dębica Kaszubska
NIP 839 326 39 81, REGON 544200373
tel. 579 002 055

Zarządzenie Nr 24/2026

**Dyrektora Gminnego Żłobka Jelonek w Dębicy Kaszubskiej
z dnia 19.06.2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Żłobku Jelonek
w Dębicy Kaszubskiej**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębicy Kaszubskiej „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy do zapoznania się ze standardami oraz ich stosowania.

§ 3

Wyznacza się Dyrektora Gminnego Żłobka Jelonek w Dębicy Kaszubskiej jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie i realizację standardów ochrony małoletnich.

§ 4

Zobowiązuje się pracowników do potwierdzenia zapoznania się ze standardami w formie pisemnego oświadczenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk

.....
(Podpis Dyrektora Żłobka)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM ŻŁOBKU JELONEK W DĘBNICY KASZUBSKIEJ

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” przed krzywdzeniem są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. W Gminnym Żłobku Jelonek w Dębicy Kaszubskiej nie są zatrudnione osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego.

Cele standardów ochrony małoletnich:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, rodzicom lub opiekunom, a także pracownikom żłobka.
- 2) Przekazanie pracownikom informacji, które pozwolą im wywiązywać się z obowiązku ochrony dziecka na najwyższym możliwym poziomie.
- 3) Dostarczenie rodzicom lub opiekunom informacji na temat zasad obowiązujących w żłobku, a także możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka.
- 4) Wskazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom wysokiego zaangażowania żłobka w ochronę dzieci.
- 5) Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Akty prawne na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębicy Kaszubskiej

- 1) 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) ;

- 2) Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 4) Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

Zasadą obowiązującą pracowników Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zasad określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik żłobka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Niniejsze standardy są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do żłobka.

Podstawowe zasady wobec dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej:

- **Przestrzegamy zasady dobra dziecka wyrażonej w Konstytucji oraz praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.**
- **Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.**
- **Chronimy wszystkie dzieci.**
- **Stwarzamy dzieciom bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym są szanowane i doceniane.**
- **Nie tolerujemy przemocy wobec dziecka.**
- **Czujemy się odpowiedzialni za dzieci i jesteśmy uważni, by rozpoznać dzieci, którym powinna być udzielona ochrona, pomoc i wsparcie.**
- **W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, działamy bezzwłocznie. Zapewniamy każdemu dziecku skuteczne wsparcie i ochronę.**

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Żłobka, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej;
- 2) **żłobku, jednostce** – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej;
- 3) **pracowniku** – każdy pracownik Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 4) **maloletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

- 5) **rodzicu/opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 6) **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);
- 7) **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;
- 8) **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej;
- 9) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka lub inną wyznaczoną osobę przez Dyrektora;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora żłobka odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;
- 11) **osobie udzielającej wsparcia dziecku** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie postępów tego planu;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka;
- 13) **krzywdzenie dziecka** - krzywdzenie dziecka to jednorazowe albo powtarzające się nieprzypadkowe działanie lub zaniechanie, które powoduje lub może powodować u dziecka ból lub cierpienie psychiczne bądź fizyczne. Może ono stanowić czyn zabroniony. Oceny czy dane działanie lub zaniechanie jest czynem zabronionym dokonują organy wymiaru sprawiedliwości.

Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

1) **Przemoc fizyczna** – obejmuje wszelkie nieprzypadkowe użycie siły fizycznej wobec małoletniego, w wyniku czego doznaje on bólu fizycznego i (ewentualnie) urazów lub zachowania, które mogą spowodować takie konsekwencje (stwarzają takie ryzyko). Przykładem takiej krzywdy jest bicie, potrząsanie, kopanie, duszenie, oparzenie, obezwładnianie, popychanie, rzucanie, rzucanie w dziecko ciężkim lub niebezpiecznym przedmiotem i inne. Przemocą fizyczną wobec dzieci są kary fizyczne, czyli jakiegokolwiek karanie z użyciem siły fizycznej, które ma na celu spowodowanie pewnego nawet niewielkiego bólu lub dyskomfortu. Obejmuje wszelkie uderzanie małoletniego ręką lub jakimkolwiek innym przedmiotem oraz kopanie, potrząsanie, rzucanie w niego przedmiotami, drapanie go, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy lub uszy, nakazywanie utrzymywania jakiejś niewygodnej pozycji (np. klęczenie, stanie z podniesionymi rękami), oparzenie czy przypalenie bądź w postaci bolesnych czynności (np. zmuszanie do połykania gorących potraw, karmienie na siłę) i inne podobne akty.

2) **Przemoc psychiczna** – obejmuje wszelkie zachowania prowadzące do niszczenia lub zaburzenia u małoletniego konstruktywnego obrazu własnej osoby, wszelkie zachowania, które powodują lub mogą powodować u małoletniego (bezpośrednio lub odległym w czasie) różne problemy emocjonalne lub psychospołeczne, w tym zaburzenia emocjonalne, poznawcze, zaburzenia zachowania oraz problemy psychiczne. Są to wszelkie zachowania, które w ocenie społecznej i naukowych standardów są psychologicznie destrukcyjne. Mogą to być zarówno powtarzające się zachowania jak i pojedyncze akty, mające na celu wywołanie u małoletniego

przykrości, poczucia małej wartości bycia niekochanym, niechcianym, nieakceptowanym, itp. W szczególności przemoc psychiczna obejmuje takie zachowania jak:

- wyzwiska, groźby i inne formy agresji werbalnej,
- straszenie; w tym grożenie lub sugerowanie użycia siły fizycznej w celu wyrządzenia bólu, grożenie zabiciem, wyrzuceniem z zajęć, szkoły, placówki, domu lub grożenie umieszczeniem dziecka w miejscu, którego nie lubi lub się boi, straszenie lub akty zniszczenia ulubionych rzeczy dziecka bądź wyrządzenie krzywdy ulubionym zwierzętom,
- izolowanie,
- szantażowanie,
- stawianie nadmiernych wymagań, nieliczenie się z możliwościami rozwojowymi dziecka, nadmierna kontrola, ograniczanie swobody,
- wzbudzanie poczucia winy, stałe obwinianie i krytykowanie, czynienie z dziecka tzw. „kozła ofiarnego”,
- upokarzanie, stosowanie poniżających porównań, zawstydzanie, wyśmiewanie, stawianie małoletniego w sytuacji sprzecznych wymagań,
- ignorowanie, demonstrowanie odrzucenia, celowe niedostrzeganie dziecka
- niereagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka,
- namawianie lub zachęcanie małoletniego do niewłaściwych społecznie i moralnie zachowań (autodestrukcyjnych, antyspołecznych, przestępczych, dewiacyjnych i ryzykownych społecznie nieaprobowanych).

3) Przemoc seksualna - obejmuje jakikolwiek typ zachowań wykorzystujących małoletniego do stymulacji i satysfakcji seksualnej przez osobę dorosłą lub znacząco starszą, które mogą obejmować różne zachowania, zarówno z kontaktem fizycznym z małoletnim lub bez fizycznej styczności. Oznacza wciąganie osoby małoletniej w jakąkolwiek aktywność seksualną, która ma na celu satysfakcję erotyczną innej osoby, a której dziecko nie rozumie, nie ma możliwości obrony, i którą odbiera jako krzywdzącą w chwili zajścia lub później.

Jako przykład można wskazać:

- stosunki seksualne (genitalne, oralne, analne, udowe), pobudzanie i dotykanie intymnych miejsc dziecka, masturbacja przy użyciu małoletniego lub w jego obecności;
- rozmowy, komentarze, insynuacje lub żarty o treści seksualnej, ekshibicjonizm, podglądanie, wykonywanie czynności seksualnej przy dziecku, a także nakłanianie do oglądania pornografii lub udostępnianie mu treści mających taki charakter, lub też umożliwianie małoletniemu zapoznanie się z nimi. Obejmują także materiały ukazujące dziecko uczestniczące w rzeczywistych lub symulowanych zachowaniach o wyraźnie seksualnym charakterze;
- dotykanie, obejmowanie, poklepywanie bez wyraźnej zgody osoby, która osiągnęła wiek zgody, (Uwaga: w przypadku małoletnich poniżej 15 roku życia nie ma znaczenia fakt, że dziecko wyraziło zgodę);
- demonstrowanie treści o charakterze pornograficznym (fotografie, rysunki, teksty).

4) Zaniedbywanie - oznacza brak należnych dziecku zachowań, co powoduje niezaspokajanie niezbędnych dla prawidłowego rozwoju potrzeb egzystencjalnych małoletniego związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, oraz kształceniem, ale też narażanie dziecka na jakiekolwiek niebezpieczeństwo i brak zapewniania bezpieczeństwa przez osoby odpowiedzialne za jego dobro. Zaniedbywanie może być intencjonalne lub niezamierzone, a wręcz nieświadome co do konsekwencji spowodowania sytuacji. Może mieć charakter powtarzalny lub incydentalny.

Rodzaje zaniedbywania:

- Fizyczne: nieodpowiednie odżywianie, ubiór, higiena, brak nadzoru i opieki, a także narażanie zdrowia i życia dziecka na niebezpieczeństwo;
- Medyczne: nieszukanie pomocy medycznej lub poważne opóźnienie w jej szukaniu w sytuacji poważnych urazów czy chorób bądź problemów zdrowotnych małoletniego, brak podejmowania czynności zalecanych na bazie wiedzy medycznej w leczeniu dziecka;
- Edukacyjne i wychowawcze: brak stymulacji poznawczej małego dziecka, brak realizacji obowiązku szkolnego, przyzwolenie na wagarowanie, na nieuzasadnione opuszczanie szkoły, przyzwolenia i brak działań w sytuacji występowania u dziecka różnych zachowań problemowych (alkohol i inne), brak dbałości o zapewnienie specjalnych działań edukacyjnych dziecku i któremu zalecono takie wskazania, brak zapewnienia pomocy psychopedagogicznej, odmowa poddania dziecka zabiegom korekcyjnym, o terapeutycznym w sytuacjach występowania u niego problemów z zachowaniem, zaburzeń emocjonalnych i innych, brak zainteresowania sytuacją szkolną dziecka, całkowity brak współpracy i zainteresowania rodziców/ opiekunów sytuacją szkolną dziecka;
- Emocjonalne: brak wsparcia małoletniego w sytuacjach trudnych dla niego, brak zainteresowania dzieckiem, niezwracanie uwagi na dziecko, brak nawiązywania z małym dzieckiem kontaktu/ wchodzenia w interakcje z dzieckiem, dopuszczanie do przebywania przez dziecko w sytuacjach, które są dla niego szkodliwe w sensie psychologicznym (np. przemoc między o rodzicami, przemoc w mediach itp.);
- Porzucanie: pozostawienie dziecka bez opieki i nadzoru na długi czas lub z intencją pozbycia się dziecka, w tym wyrzucanie (z domu lub odmowa o przyjęcia małoletniego po ucieczce)

5) **Przemoc rówieśnicza** - (agresja rówieśnicza): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników.

Ważne instytucje położone najbliżej żłobka:

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, ul. ks. Antoniego Kani 26
3. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Słupsku, ul. Fabryczna 1
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. H. Sienkiewicza 20
5. Centrum Interwencji Kryzysowej w Słupsku, ul. Jana Pawła II 1/VI p., lok. 604-607
6. Posterunek Policji w Dębnicy Kaszubskiej, ul. Ks. Antoniego Kani 28

Ważne organy i organizacje:

1. Rzecznik Praw Obywatelskich
2. Rzecznik Praw Dziecka

ROZDZIAŁ 2

ZASADY REKRUTACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE DO PRACY

§ 2.

1. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem pracownika w Żłobku poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Żłobek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
3. Dyrektor Żłobka zapoznaje pracowników ze „Standardami Ochrony Małoletnich” oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w żłobku. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w żłobku są zapoznawani ze Standardami w pierwszym dniu pracy i w tym czasie podpisują oświadczenie, o którym mowa w ust. 3.
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Żłobek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl

2) Aby sprawdzić osobę w wyżej wymienionych Rejestrach, Dyrektor Żłobka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) PESEL,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

Wydruki z Rejestrów przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3) Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/ kandydatki uzyskuje od nich informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4) 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;

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

6) 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.

7) 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.*

8) Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

§ 3.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy ochrony dzieci

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- 1) udostępnianie standardów ochrony dzieci na stronie BIP żłobka w siedzibie oraz w widocznym dla wszystkich miejscu na terenie żłobka
- 2) przygotowanie pracownika żłobka do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w placówce standardach;
- 3) okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i pracownikami żłobka;

5) monitorowanie prawidłowości stosowania standardów.

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy (adekwatnie do sytuacji):

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o:
 - a) ujawnieniu lub przyjęciu powiadomienia o incydencie bądź zdarzeniu zagrażającemu dobru dziecka;
 - b) ujawnieniu czynników krzywdzenia lub symptomów krzywdzenia dziecka;
 - c) ujawnieniu krzywdzenia dziecka;
 - d) podejrzeniu bądź ustalonym udostępnieniu, rozpowszechnieniu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka;
- 3) podjęcie właściwej interwencji w celu ochrony dziecka, w tym:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem lub opiekunem;
 - b) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej;
 - c) zawiadomienie sądu rodzinnego;
 - d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielenie dziecku wsparcia

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z żłobka lub organizacji zewnętrznych;
- 2) regularne monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM ŻŁOBKA

§ 4.

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 jakiejkolwiek 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.
- 4) pracownicy Żłobka zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

2. Zasady postępowania z dzieckiem:

CZYNNOŚCI PIELĘGNACYJNE

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez pracowników żłobka z poszanowaniem godności dziecka.
2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
3. W Żłobku wyznaczone jest miejsce do przewijania dzieci.
4. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
5. Sprawowanie kontroli przez opiekunki podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie.

POSIŁKI

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
4. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
5. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku, gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło 1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

SEN I ODPOCZYNEK

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez pracowników żłobka.

WSPÓLNE ZAJĘCIA I ZABAWY

1. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

SPACERY I ZABAWY NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody opiekuna.
2. Rodzice wyrażają zgodę na piśmie na spacer po teren żłobka.
3. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw pracownik żłobka nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM

1. Wyrażanie czułości przez pracowników żłobka w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
2. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy pracowników żłobka w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

3. W komunikacji z dziećmi personel Żłobka:

- a) zachowuje cierpliwość i szacunek,

- b) nie krzyczy, nie podnosi głosu, za wyjątkiem sytuacji, gdy zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka,
- c) słucha uważnie dziecko i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- d) mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu, utrzymuje kontakt wzrokowy z dzieckiem,
- e) nie stosuje wypowiedzi złośliwych, nie żartuje z dziecka w sposób obniżający jego poczucie własnej wartości,
- f) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- g) informuje dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- h) szanuje prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- i) zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć opiekunowi/pracownikowi Żłobka lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- j) docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

4. Komunikacja między dziećmi

Dbamy o to, by każde dziecko:

- 1) miało do innych dzieci stosunek życzliwy i pełen szacunku, nie obrażało innych dzieci;
- 2) bawiło się z innymi dziećmi w zgodzie;
- 3) nie odbierało przedmiotów, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- 4) szanowało prywatność innych dzieci;
- 5) nie dotykało innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 6) uczyło się skutecznie określać i wyrażać granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, boli.

Zasady pracowników w relacjach z dziećmi

1. W naszym żłobku przestrzegamy poniższych zasad:

- a) pracownik nie spożywa alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji; pracownik nie ogląda treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w trakcie pracy z dziećmi i na terenie żłobka;
- b) pracownik nie podaje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji ani leków, które nie są zalecone przez lekarza;
- c) pracownik nie utrzuca wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb niezwiązanych z działalnością placówki;
- d) pracownik nie dotyka dziecka w sposób, który można uznać lub jest nieprzyzwoity bądź niestosowny;
- e) pracownik w obecności dzieci nie używa wulgarnych słów, gestów lub żartów;

- f) pracownik nie stosuje żadnej z form przemocy wobec dziecka;
- g) pracownik nie lekceważy dziecka, nie obraża go, nie krzyczy na dziecko;
- h) pracownik nie ujawnia wobec osób nieuprawnionych (w tym wobec innych dzieci) informacji wrażliwych dotyczących dziecka, związanych z wizerunkiem dziecka, jego sytuacją rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą i prawną

§ 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (Dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 6.

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.

2. Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Żłobka, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 7.

1. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Wyróżniamy cztery stopnie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
 - a) bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - b) zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - c) naruszanie dobrostanu psychicznego dziecka;
 - d) zaniedbanie potrzeb życiowych.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 8.

Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka, wówczas to osoba odpowiedzialna za interwencję, jeśli to możliwe, przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

Zaniedbanie

1. Jeżeli krzywdzenie przybiera formę zaniedbania i nie występuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję:
 - a) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia;
 - b) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;

- c) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - d) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana a w braku poprawy w ciągu 2 tygodni lub nieobecności dziecka w żłobku zawiadomiony zostanie sąd rodzinny. Zasady tej nie stosujemy, jeśli występuje sytuacja z pkt 3;
 - e) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Jeżeli sytuacja dziecka nie uległa poprawie, rodzic / opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub też zachodzi podejrzenie chronicznej niewydolności wychowawczej, wykonując obowiązek ustawowy, powiadamy Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej o potrzebie pomocy wskazanej rodzinie.
3. Jeżeli z rozmowy z rodzicem / opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub nie widzi konieczności zmian, osoba odpowiedzialna za interwencję od razu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia.

Naruszenie dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka

Jeżeli krzywdzenie dziecka przybiera formę naruszania dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka a nie zagraża jego życiu lub zdrowiu, osoba odpowiedzialna za interwencję:

- a) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia;
- b) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;
- c) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- d) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana;
- e) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
- f) zawiadamia sąd rodzinny, wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia. O przesłaniu wniosku do sądu rodzinnego powiadamia się opiekuna.

Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka – podejrzenie popełnienia przestępstwa

Jeśli krzywdzenie ze strony rodzica / opiekuna zagraża lub bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, w tym, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, nie przeprowadza się rozmowy z opiekunami. W takiej sytuacji osoba odpowiedzialna za interwencję lub osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

- 1) niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie)
- 2) zawiadamia służby odpowiedzialne za procedurę wskazaną w art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej 18.
- 3) przekazuje Policji wszystkie znane jej okoliczności dotyczące sytuacji dziecka.

Personel Żłobka, który uzyskał dostęp do informacji dotyczących jakiegokolwiek formy krzywdzenia dziecka jest zobowiązany do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona zaniedbania dziecka lub przemocy wobec niego, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na tę sytuację oraz poinformować Dyrektora. Przeprowadzona zostaje rozmowa z pracownikiem, u którego te zachowania wystąpiły. Przebieg rozmowy zostaje odnotowany w Karcie interwencji, o której mowa w punkcie 3.

§ 9.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Żłobka powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi opiekunka małoletniego, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako *Zespół Interwencyjny*).

2. Zespół interwencyjny zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:

- a) prowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi
- b) informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej – informuje o placówkach świadczących pomoc.

3. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu. 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.

4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. 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.

6. Dyrektor informuje rodziców/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).

7. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów – 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.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 10.

1. W sytuacji krzywdzenia dziecka w żłobku przez pracownika jednostki:

- a) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w żłobku zgłasza problem Dyrektorowi.
- b) Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem żłobka podejrzanym o krzywdzenie, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- c) odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- d) wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- e) w przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka, Dyrektor powiadamia organ prowadzący żłobek.

§ 11.

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

2. Kartę załącza się do dokumentów dziecka, które znajdują się u Dyrektora Żłobka.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 12.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Żłobka tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekunka małoletniego.

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 stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.

5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunkami, opiekunami małoletniego 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 (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13.

1. Zasady ochrony wizerunku małoletniego powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Żłobek - kieruje się odpowiedzialnością i rozważa wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystywane zdjęcia/nagrania pokazują szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i stopniu sprawności.

3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez Żłobek użyty.

4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5. Żłobek dba o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

- a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań,
- b) udzielenie wyjaśnień, do czego zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
- c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
- d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.

6. Zasady zmniejszające ryzyko niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,

- c) rezygnacja z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Żłobka,
- d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku:

- a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze są poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
- b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie,
- c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - ☐ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - ☐ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - ☐ niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,
 - ☐ informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez Żłobek wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Żłobka.

11. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie żłobka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody Dyrektora.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 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 edukacyjnych za pomocą sieci wi-fi Żłobka, po podaniu hasła. Używanie laptopa podczas zajęć dydaktycznych odbywa się zawsze w obecności i pod nadzorem opiekunki.
3. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również rodzice/opiekunowie dzieci mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
4. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Żłobku oraz wyłączyć na terenie Żłobka funkcjonalność Bluetooth.

ROZDZIAŁ 9

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

§ 15.

1. Procedura aktualizowania „Standardów Ochrony Małoletnich” odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Żłobka jest osobą odpowiedzialną za „Standardy Ochrony Małoletnich”.
3. Dyrektor Żłobka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za przeprowadzania wśród pracowników Żłobka (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
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 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

§ 16.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników Żłobka oraz opiekunów małoletnich.

2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

3. Rodzice podpisują oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Rodzice w oświadczeniu mogą zaproponować swoje sugestie. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 17.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie „Standardów Ochrony Małoletnich” następuje w sposób dostępny dla pracowników Żłobka i rodziców/opiekunów małoletnich poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej oraz umieszczeniu na stronie BIP Żłobka.

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk

.....
(miejscowość, data)

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony
Małoletnich w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Gminnym Żłobku Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

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

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia/zaniedbania dziecka		
Opis podjętych działań przez opiekunkę/Dyrektora		
Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka	Data spotkania	Opis
Forma podjętej interwencji	☐ zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, ☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, ☐ zawiadomienie policji ☐ inny, jaki?	
Dane dotyczące interwencji		

(nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)		
--	--	--

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

- 1.
- 2.
- 3.

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIAZUJĄCEJ W GMINNYM ŻŁOBKU
JELONEK W DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym żłobku? TAK / NIE
2. Czy znasz treść dokumentu, „Standardy Ochrony Małoletnich” w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej”? TAK / NIE
3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia małoletniego? TAK / NIE
4. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego? TAK / NIE
5. Czy zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? TAK/NIE
6. Czy masz uwagi/sugestie, przemyślenia związane z funkcjonującymi w Żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeśli tak to opisz je w tabeli poniżej. TAK / NIE

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA (wypełniają osoby, które odpowiedziały TAK na pytanie 5 lub 6)

1. Jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

2. Jakie działania podjęłaś?

.....

.....

.....

3. Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

.....

.....

.....

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM
ŻŁOBKU JELONEK W DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Żłobku.

L p.	Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego	Podpis i data
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA Z RODZICAMI

Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

Data spotkania	
Adres żłobka	
Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy sprawa	
Adres zamieszkania dziecka	
Imię i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych	
Adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych (jeśli jest inny niż dziecka)	
Przyczyna interwencji (podejrzewana forma krzywdzenia)	
Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia	
Imiona i nazwiska oraz stanowisko/ rola uczestników spotkania	
Opis spotkania z rodzicami	

Wzór planu pomocy dziecku, u którego podejrzewa się krzywdzenie w rodzinie

Plan pomocy dziecku

Okres objęty planem:	
Adres żłobka:	
Imiona i nazwiska opiekunów grupy żłobkowej, do której uczęszcza dziecko:	
I. DANE DZIECKA	
Imię i nazwisko dziecka:	
Data urodzenia i miejsce urodzenia dziecka:	
Adres zamieszkania dziecka:	
II. DANE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH	
Imię i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych:	
Adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych:	
III. OPIS SYTUACJI RODZINNEJ DZIECKA	
	Matka
Imię i nazwisko, data urodzenia:	
Adres zamieszkania stałego lub pobytu czasowego:	
Stan cywilny:	
Sytuacja zdrowotna:	
Sytuacja zawodowa:	
IV. OPIS PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA	
Rodzaj podejrzewanej przemocy stosowanej wobec dziecka (właściwe zaznaczyć):	Psychiczna/ fizyczna/ zaniedbanie
Sygnały mogące świadczyć o stosowaniu przemocy wobec dziecka:	
V. DOTYCHCZASOWE DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ PLACÓWKĘ	

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; • Inny rodzaj interwencji, jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji	

VI. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE DZIECKO	
Cele działań	Sposoby realizacji
VII. ZALECENIA DO WSPÓŁPRACY ZE SPECJALISTYCZMI PLACÓWKAMI	
Specjalista/ nazwa instytucji	Powód zalecenia

Wzór protokołu ze spotkania z pracownikiem lub personelem podejrzanym o krzywdzenie dziecka

Protokół ze spotkania z pracownikiem lub personelem podejrzanym o krzywdzenie dziecka

Data spotkania	
Adres żłobka	
Imię i nazwisko pracownika lub członka personelu, który jest podejrzany o krzywdzenie dziecka	
Adres zamieszkania pracownika lub członka personelu, który jest podejrzany o krzywdzenie dziecka	
Numer telefonu pracownika lub członka personelu, który jest podejrzany o krzywdzenie dziecka	
Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy sprawa	
Adres zamieszkania dziecka	
Imię i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych	
Adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych (jeśli jest inny niż dziecka)	
Przyczyna interwencji (podejrzewana rodzaj	

przemocy) oraz sygnały świadczące o podejrzeniu.

Imię i nazwisko osoby
zawiadamiającej o
podejrzeniu krzywdzenia

Imiona i nazwiska oraz
stanowisko/ rola
uczestników spotkania

Opis spotkania
pracownikiem

Dalsze działania zabezpieczające dziecko

Podpisy uczestników
spotkania