

*Załącznik do Zarządzenia nr 2/2024  
Dyrektora Publicznego Żłobka w Liskowie  
z dnia 15.02.2024 r.*

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W LISKOWIE**

## **Rozdział 1**

### **§1**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi.**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Żłobka jest działanie dla dobra dzieci. Personel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Pracownik Żłobka w kontakcie z dziećmi:
  - a) odnosi się do nich z szacunkiem,
  - b) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
  - c) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
  - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna ( np. ostrzeżenie)
4. Pracownik zobowiązany jest:
  - doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny.
  - unikać faworyzowania dzieci
5. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Pracownikowi zabrania się w obecności dzieci zachowywać się w sposób niestosowny- obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie przewagi fizycznej ( zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka,
8. Pielęgnacja i czynności fizjologiczne odbywają się bez obecności osób trzecich.

### **§2**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

1. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione ( w tym wolontariusze, stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Kandydat powinien dostarczyć dokumenty dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

2. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika zobowiązany jest sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego, stanowiącą że osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa.
4. Można poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

## **Rozdział 2**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### **§3**

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
2. Pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **§4**

1. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie Dyrektorowi Żłobka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, Dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami, w której przekazuje im swoje uwagi.

#### **§5**

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które wykazuje zaniedbanie dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Dyrektorowi Żłobka. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od świadka, o ile nie otrzymał informacji na piśmie.

2. Dyrektor Żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową.
3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania dziecka może być rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

## §6

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi Żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać.
2. Dyrektor niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym uczestniczy również opiekun posiadający wiedzę o dziecku.
3. W trakcie spotkania Dyrektor informuje rodziców o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, a także są zachęceni do podjęcia współpracy ze specjalistycznymi placówkami.
4. Jeśli rodzice odmawiają udziału w spotkaniu lub nie chcą podjąć współpracy i zaprzeczają objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor zawiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liskowie o zagrożeniu dziecka.

## §7

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów wskazujących na krzywdzenie, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi Żłobka. Zaobserwowane objawy należy opisać w notatce służbowej.
2. Dyrektor niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym uczestniczy również opiekun posiadający wiedzę o dziecku.
3. W trakcie spotkania Dyrektor informuje rodziców o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez Żłobek dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem spotkania jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, oraz zebranie informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka. Dyrektor sporządza notatkę służbową.
4. Jeśli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają objawom krzywdzenia dziecka, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

##### **§8**

1. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
3. Pracownik nie może umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka ( fotografowania lub filmowania) bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
4. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

##### **§9**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Dyrektora Żłobka.
3. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych.

**Rozdział 5**  
**Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Publicznym Żłobku w Liskowie**

**§10**

1. Dyrektor żłobka jest koordynatorem Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Zadania koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich:
  - reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich,
  - przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
  - monitorowanie realizacji Standardów,
  - aktualizacja Standardów

**Rozdział 6**  
**Pozostałe postanowienia**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Pracownicy Publicznego Żłobka w Liskowie mają obowiązek zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich i potwierdzenia tego faktu podpisem na oświadczeniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom do zapoznania się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Publicznego Żłobka w Liskowie. Zapoznanie z ww. dokumentami jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.