

*Załącznik do Zarządzenia nr 9
Dyrektora Publicznego Żłobka w Liskowie
z dnia 22.10..2024 r.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W LISKOWIE

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Publicznym Żłobku w Liskowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka na rzecz dzieci.

Pracownik Żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

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.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

Dziecko- każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Personel- każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań.

Opiekun dziecka- osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Standardy ochrony małoletnich – zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

b) przemoc psychiczna- to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

c) przemoc seksualna- to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego.

d) zaniedbywanie- to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji stanowią załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko ustalone w Żłobku. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. W Żłobku opracowane są schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Schematy stanowią załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika Żłobka, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Żłobka.
2. Po uzyskaniu informacji Dyrektor Żłobka wzywa Rodziców/Opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez Dyrektora osoba (opiekunka) sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z pozostałymi opiekunkami i rodzicami oraz stworzyć plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- wsparcia jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§4

5. W bardziej skomplikowanych przypadkach dotyczących wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu Dyrektor Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Opiekun sprawujący opiekę nad dzieckiem w Żłobku, Dyrektor Żłobka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone §3 pkt 4 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
7. Plan pomocy jest przedstawiany przez Dyrektora Rodzicom/Opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą Rodzice/Opiekunowie dziecka, Dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Dyrektor informuje Rodziców/ Opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji. (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
10. Po poinformowaniu Rodziców/Opiekunów Dyrektor 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.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzednim.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania

tych informacji w tajemnicy , wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§6

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.
5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§7

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 VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§8

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 VII

Pozostałe postanowienia

§9

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 do niniejszych Standardów.
3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom do zapoznania się poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Publicznego Żłobka w Liskowie. Zapoznanie z ww. dokumentami jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Publicznym Żłobku w Liskowie

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.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego, stanowiącą że osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestęstwo umyślne, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa.

W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych sądowych i dyscyplinarnych.

4. Można poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Główną zasadą czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

1. W komunikacji z dziećmi w Żłobku pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji

2. 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.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

4. 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)

5. 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

6. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci.

7. 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).

8. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka, W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu , myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

9. Pielęgnacja i czynności fizjologiczne odbywają się bez obecności osób trzecich.

10. Pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu ,fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód Rodziców/Opiekunów.

11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

Załącznik nr 3

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie
(np. wolontariuszy, pracowników Żłobka oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- należy zawiadomić policję,

2. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- należy zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

3. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnieniu przestępstwa

4. Doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze)

- należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez Rodzica lub Opiekuna

Jeśli podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- należy zawiadomić policję

2. Doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo**

(np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

Załącznik nr 4

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

.....

4. Opis działań podjętych przez opiekuna/psychologa:

Data:.....

Działanie.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka:

Data.....

Opis spotkania.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (właściwe zaznaczyć)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

- inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. We wszystkich działaniach Żłobka kierujemy się odpowiedzialnością wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- 3.1. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - prośbę o pisemną zgodę Rodziców/Opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia, nagrania
 - udzielenie wyjaśnień do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania.
5. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
6. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej.
7. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich Rodzice/Opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
8. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
9. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy że:
 - dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie.
10. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
11. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie żłobkowych uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 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
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych chyba, że rodzice/opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę

12. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

13. Jeśli przedstawiciele mediów inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Żłobek wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy sprawdzić że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Załącznik nr 6

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W LISKOWIE**

Ja.....

.

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Publicznym Żłobku w Liskowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis