



Załącznik do Zarządzenia nr 10/2026
Dyrektora Publicznego Żłobka w Liskowie
z dnia 12.08.2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W LISKOWIE

Dobro, bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności każdego dziecka stanowią nadrzędne wartości, którymi kieruje się nasz żłobek.

Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Żłobku w Liskowie zostały opracowane w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego, przyjaznego i wspierającego środowiska oraz określenia zasad postępowania służących zapobieganiu krzywdzeniu dzieci.

Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Danych osobowych** dziecka należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.
2. **Dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego od 6 miesiąca do 4 roku życia, który uczęszcza do Publicznego Żłobka w Liskowie
3. **Żłobku** należy rozumieć Publiczny Żłobek w Liskowie
4. **Standardach** należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich – zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
5. **Koordynatorze Standardów** należy przez to rozumieć Dyrektora żłobka który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznym Żłobku w Liskowie.
6. **Personelu** należy przez to rozumieć wszystkich pracowników żłobka bez względu na formę zatrudnienia
7. **Rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych.
- 98 **Osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem żłobka ani rodzicem dziecka
9. **Krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony rodzica, pracownika lub osoby trzeciej, które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna**- 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.

10. **Zespole Interwencyjnym** należy prze to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora żłobka w celu rozpatrzenia przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi Dyrektor żłobka, Opiekun oraz inny pracownik mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji w żłobku

§2

Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w żłobku, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Każda osoba mająca kontakt z dzieckiem zobowiązana jest do przestrzegania zasad określonych w Standardach.

Kontakt i równe traktowanie

1. W komunikacji z dziećmi należy

- zachować cierpliwość i szacunek
- słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji
- nie krzyczeć (chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna) nie używać wulgaryzmów

2. Dzieci nie są etykietowane, wyśmiewane, przezywane.

3. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.

4. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Czynności pielęgnacyjne

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.
2. W żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce do przewijania dzieci.
3. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
4. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola przez opiekuna.

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. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

Sen i odpoczynek

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

Spacery i zabawy na świeżym powietrzu

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody opiekuna.
2. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunów.
3. Podczas zabaw na placu zabaw opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

Rozdział III

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka

§3

Dzieci przyjmowane są do żłobka w godzinach **7.00-8.30**

W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest przyprowadzenie dziecka po uprzednim poinformowaniu personelu żłobka.

1. Dziecko jest przyprowadzane do żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione osoby, i przekazywane bezpośrednio pod opiekę wychowawcy lub wyznaczonego opiekuna.

2. Dziecko jest odbierane ze żłobka przez jednego z rodziców (o ile prawo do odbierania dziecka nie zostało ograniczone na mocy rozstrzygnięcia właściwego organu) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, wskazaną w upoważnieniu do odbioru dziecka.
3. W przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców, pracownicy żłobka są zobligowani do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego.
4. Rodzic/opiekun prawny informuje o ewentualnych ważnych kwestiach dotyczących dziecka (np. stan zdrowia, samopoczucie),
5. Personel odnotowuje przybycie dziecka w dzienniku obecności.
6. W przypadku nieobecności dziecka, rodzic/opiekun prawny proszony jest o poinformowanie żłobka o przyczynie nieobecności.
7. Opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali żłobkowej.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane do żłobka **zdrowe**.
9. Dziecko należy odebrać nie później niż do **godz.17.00**
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka do godz.17.00 opiekun ma obowiązek pilnie skontaktować się telefonicznie z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, opiekun kontaktuje się z osobą z listy upoważnionych do odbioru dziecka. Opiekun informuje dyrektora, który podejmuje kroki w celu kontaktu z rodzicami. W momencie niemożności uzyskania kontaktu z osobami wyznaczonymi do odbierania dziecka dyrektor powiadamia policję.
11. Opiekun ma obowiązek weryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko poprzez porównanie danych z upoważnienia z dokumentem tożsamości, a w razie wątpliwości kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym.
12. Po potwierdzeniu tożsamości i uprawnień osoby odbierającej dziecko, opiekun wydaje dziecko tej osobie.
13. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
14. Opiekun odmawia oddania dziecka pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej, której stan wskazuje na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, albo gdy zachowuje się ona w sposób zagrażający bezpieczeństwu dziecka opiekun podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się z drugim rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę.
15. Po zdarzeniu o którym mowa w pkt.14 , dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w

Standardach Ochrony Małoletnich w Publicznym Żłobku w Liskowie. Z rozmowy dyrektor sporządza protokół.

15. Żłobek nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§4

1. 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 ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Czynności, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności

§5

1. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci, 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.

§6

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie, opiekun zgłasza ten fakt dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w Rejestrze zdarzeń oraz dokonuje się wpisu w Karcie Interwencji. (załącznik nr 1)
2. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym również uczestniczy opiekun posiadający wiedzę o dziecku.
3. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, oraz są zachęceni do podjęcia współpracy ze specjalistycznymi placówkami pomocy dziecku.

4. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, dyrektor podejmuje kolejną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeśli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, dyrektor zawiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liskowie o zagrożeniu dobra dziecka.

5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, dyrektor zawiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liskowie.

§7

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na krzywdzenie dziecka, opiekun zgłasza ten fakt dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej oraz dokonuje się wpisu w Karcie Interwencji.

2. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym uczestniczy również opiekun posiadający wiedzę o dziecku.

3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.

4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka. Z przebiegu rozmowy dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową oraz dokonuje się wpisu w Karcie Interwencji.

5. Jeśli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom krzywdzenia dziecka, dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.

6. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy.

7. Dyrektor żłobka zobowiązany jest stworzyć Plan Pomocy małoletniemu, kiedy potwierdza się podejrzenie krzywdzenia dziecka lub w sytuacji, kiedy uzna za zasadne objęcie dziecka szczególną opieką.

8. Plan pomocy małoletniemu przedstawia się rodzicom/opiekunom prawnym i zawiera przede wszystkim

a) Działania podjęte przez żłobek mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu;

b) Formy pomocy małoletniemu, które zostały wdrożone oraz odwołanie do konkretnych instytucji

c) Osoby odpowiedzialne za realizację założeń planu.

§8

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona zaniedbania dziecka, osoba która jest świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie reagować na sytuację oraz przekazać informację o tym dyrektorowi żłobka. Dyrektor sporządza notatkę służbową, która zawiera dokładny opis sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od świadka.
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 ze skutkiem natychmiastowym.

§9

1. W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, dyrektor żłobka lub inny pracownik niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa zgodnie z art.304 kodeksu postępowania karnego. Zawiadomienie Policji następuje również w sytuacji gdy doszło do popełnienia przestępstwa.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§10

1. We wszystkich działaniach Żłobka kierujemy się odpowiedzialnością wobec utrwalania, przetwarzania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
3. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
4. Pracownik nie może umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (fotografowania lub filmowania) bez pisemnej zgody rodzica.

5. Należy unikać podpisywania zdjęć/ nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
6. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, impreza publiczna zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.
7. W sytuacjach, w których rodzice 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.
 - zdjęcia, nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych chyba, że rodzice dzieci wyrażą na to zgodę
8. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica oraz bez zgody dyrekcji.
9. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Żłobek wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. Należy sprawdzić czy rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez dyrektora żłobka.
4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Publicznym Żłobku w Liskowie

§12

1. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym wolontariusze, stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

Kandydatka/Kandydat powinien dostarczyć dokumenty dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

2. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika zobowiązany jest sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

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

3. Dyrektor od kandydatów do pracy pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego, stanowiące że osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa.

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

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

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§13

1. Głównym Koordynatorem Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznym Żłobku w Liskowie jest Dyrektor Publicznego Żłobka w Liskowie.

2. Do zadań Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich należy:

- reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich
- przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu
- monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
- proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich

3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Publicznego Żłobka w Liskowie ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznym Żłobku w Liskowie do 31 maja każdego roku.
4. Koordynator opracowuje wyniki ankiet i sporządza na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian w Standardach ochrony Małoletnich w Publicznym Żłobku w Liskowie do 30 czerwca każdego roku.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§14

1. 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 2 do niniejszych Standardów.
2. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej Publicznego Żłobka w Liskowie oraz umieszczeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka.
3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom do zapoznania. Zapoznanie z treścią Standardów Ochrony Małoletnich jest potwierdzone podpisem na oświadczeniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.