

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Gminnym Żłobku
„Małe Ziółka”**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Żłobku „Małe Ziółka”, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Żłobka lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz
w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 4) zakres zadań poszczególnych pracowników Żłobka w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone;
- 5) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2. Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Żłobku**, – należy rozumieć przez to Gminny Żłobek „Małe Ziółka”;
- 2) **dziecku, małoletnim, wychowanku**– należy rozumieć dziecko objęte opieką Żłobka;
- 3) **wolontariuszu** - należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym mowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
- 4) **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 5) **opiekunie prawnym** – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 6) **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) **personelu** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Żłobku na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także podejmujące w Żłobku obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: opiekunki, pracownicy administracyjni, gospodarczy, wolontariusze, praktykanci, stażyści, itp.;
- 8) **pracowniku lub współpracowniku** - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
- 9) **Opiekunce lub opiekunie**- należy przez to rozumieć pracownika Żłobka świadczącego usługi opiekuńcze;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka;
- 11) **organizatorze**- rozumie się przez to innych niż Żłobek organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 12) **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;
- 13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Żłobka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 14) **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

- 16) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Żłobka oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 17) **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 18) **Kodeksie postępowania karnego lub kpk** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 19) **Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 20) **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 21) **Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)

§3.1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

4. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

5. Jeżeli kandydat na pracownika 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.

6. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. 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.

8. 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.

9. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

11. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczejteczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.

12. W sytuacji podejmowania przez Żłobek współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi - to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 12.

13. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 12 potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi.

14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-14 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

15. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Żłobka do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Żłobka.

16. Dyrektor Żłobka zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Żłobku.

17. Pracownicy nowo zatrudnieni w Żłobku są zapoznawani ze standardami w pierwszym dniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 16.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Żłobka, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4. 1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem Żłobka jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Dzieci mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych dzieci przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.

5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec dzieci nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.

6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania pracownika, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych dzieci. O przejawach takiego zachowania pracownik jest zobowiązany powiadomić Dyrektora.

§ 5. Pracownicy i organizatorzy:

- 1) równo traktują każde dziecko, bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do innych doświadczeń wychowanka i innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- 3) wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- 5) odnoszą się z szacunkiem, wydając dziecku ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
- 6) zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich,
- 7) nie mogą utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
- 8) nie ujawniają drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

§ 6. 1. **Kontakt fizyczny** pracownika Żłobka z dzieckiem – dotykanie dzieci jest dozwolony:

- 1) w sytuacji przekazywania i odbierania dziecka przez rodzica;
- 2) w sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych i ewentualnego mierzenia temperatury dziecka;
- 3) w sytuacji pomocy udzielanej dziecku podczas spożywania posiłków;
- 4) w sytuacji prowadzenia opieki zajęć i zabaw;
- 5) w sytuacji ew. zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp.;
- 6) w sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka;
- 7) w sytuacji potrzeby uspokojenia dziecka.

2. Opiekunka ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, stosować zabawy tzw. „paluszkowo-dotykowe”, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – z inicjatywy dziecka i za zgodą dziecka.

3. W sytuacji ewentualnego **zagrożenia wypadkiem**, kontuzją, urazem itp.:

- a. opiekunka ma prawo zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
- b. opiekunka ma prawo stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
- c. o ile okoliczności pozwolą opiekunka powinna wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

4. W sytuacji **ratowania zdrowia i życia** dziecka:

- a. wszyscy pracownicy Żłobka mają obowiązek udzielić bezpośredniej pomocy dziecku. Sposób udzielenia tej pomocy jest uzależniony od rodzaju, stopnia i okoliczności zagrożenia jakiemu uległo dziecko;
- b. mają prawo wyprowadzić dziecko, wynieść je w miejsce bezpieczne;
- c. o ile okoliczności pozwolą opiekun powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

5. Opiekunka ma obowiązek i tym samym ma prawo wykonywać wszystkie **czynności pielęgnacyjne** przy dziecku takie, jak:

- a) mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka w sytuacji gdy się ono zanieczyści, zmoczy;
- b) zmiana bielizny, ubranka;
- c) wymiana pieluszki;
- d) systematyczna dbałość o czystość rąk i buzi dziecka.

6. Rodzic / opiekun małoletniego podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.

7. Wszystkie czynności opiekunka wykonuje w sposób zapewniający dziecku komfort. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunkę w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie oraz bez udziału osób trzecich.

8. Dziecko jest zawsze uprzedzane przez opiekunkę o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. W zależności od stopnia samodzielności dziecka, opiekunka

w czynnościach pielęgnacyjnych odpowiednio dziecko wyręcza, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera jego wysiłki.

9. Dziecko nigdy nie jest karcane, karane, zawstydzane, czy ośmieszane za zmoczenie się, zanieczyszczenie, czy zabrudzenie.

10. W sytuacjach **rozbierania, przebierania do snu, ubierania**:

- a) w odniesieniu do dzieci bardziej samodzielnych, opiekunka jedynie służy im pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą;

- b) dzieciom mniej samodzielny opiekunka w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza.

11. W sytuacji **leżakowania**:

- a. opiekunka w miarę możliwości respektuje indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem, nie zmusza dzieci do spania;
- b. jeżeli dziecko przed odpoczynkiem jest niespokojne i rozdrażnione, opiekunka ma prawo je uspokoić przytulając je, delikatnie gładząc, trzymając za rękę, lekko kołyszając;
- c. po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, opiekunka czyni to w sposób delikatny, spokojny zwracając się do niego po imieniu;
- d. nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.

12. W sytuacji **spożywania posiłków**:

- a. dzieci spożywają posiłki w spokojnej atmosferze, każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce;
- b. opiekunka zachęca, ale nie zmusza dzieci do jedzenia;
- c. opiekunka zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, oferując swoją pomoc dzieciom, które o to poproszą;
- d. opiekunka ma obowiązek nakarmić dzieci, które nie potrafią samodzielnie jeść. Opiekunka karmiąc dziecko kładzie na łyżkę niewielką ilość pokarmu, tak aby dziecko mogło swobodnie go pogryźć – nie „zapycha” dziecięcej buzi jedzeniem. Opiekunka karmiąc jest zawsze zwrócona twarzą w kierunku dziecka.

13. W sytuacji **prowadzenia opieki, w tym zajęć i zabaw** opiekunka :

- 1) zwraca się do dziecka zawsze po imieniu;
- 2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu; nie krzyczy, chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 3) używa języka prostego, zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
- 4) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;
- 5) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza;
- 6) uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach – nie stawia dziecka nigdy wobec tzw. faktów dokonanych;
- 7) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy go, aby uzyskać posłuszeństwo;
- 8) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
- 9) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje, przedstawia swoje racje;
- 10) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;

11) zachęca i ośmiela dziecko do mówienia.

14. Spacer i zabawy na świeżym powietrzu:

- a. osoby trzecie nie mają wstępu na teren Żłobka bez wiedzy i zgody Dyrektora;
- b. otoczenie Żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów;
- c. podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

15. Stosowanie **dyscypliny** wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej:

- a. metody ewentualnego dyscyplinowania dziecka muszą być zawsze odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka, a dyscyplinowanie dziecka należy ograniczać jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic i do spokojnego wyjaśniania, co wolno, a czego nie wolno;
- b. w sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerywania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji;
- c. stawianie granic nie może dotyczyć odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, a jedynie wynikających z nich niepożądanych działań;
- d. w wypadku konieczności wyciągnięcia konsekwencji nie mogą one nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka;
- e. rodzice znają zasady panujące w Żłobku i je akceptują.

16. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez opiekuna środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.

17. Przemieszczanie się dzieci -dzieci przebywające w Żłobku pod opieką opiekunek:

- a. nie opuszczają terenu Żłobka w czasie swojego w nim pobytu (w wyjątkowych sytuacjach organizowane są wyjścia poza teren placówki lecz zawsze z towarzyszeniem opiekunek ze żłobka oraz części ewentualnie rodziców/opiekunów prawnych);
- b. dziecko opuszcza Żłobek jedynie w obecności rodzica lub pełnoletniego opiekuna upoważnionego do jego odbioru i spełniającego zarazem warunek trzeźwości i poczytalności;
- c. jeżeli żadna z upoważnionych do opieki nad dzieckiem osób nie może odebrać dziecka z placówki w godzinach jej funkcjonowania, uruchomiona zostanie procedura przekazania dziecka ze Żłobka do odpowiedniej placówki opiekuńczej;
- d. wszystkie sytuacje związane z przemieszczaniem się dzieci po terenie Żłobka takie jak: zmiana pomieszczeń, wchodzenie i schodzenie ze schodów, wyjście i powrót z ogródka żłobkowego odbywają się zawsze w obecności opiekunek;
- e. dzieci najmłodsze w sytuacji przemieszczania się powinny być zawsze indywidualnie asekurowane przez opiekunki;

- f. opiekunka zawsze uprzedza dziecko o konieczności zmiany miejsca, wyjaśnia jej przyczyny.
- g. w trakcie przemieszczania się – o ile nie ma ono na celu ochrony zdrowia lub życia dziecka – opiekunka dba o jego komfort, m. in. dostosowuje swoje tempo poruszania się do tempa dziecka, nie ponagla go, nie pospiesza, jeśli trzeba trzyma za rękę.

18. Ochrona wizerunku małoletniego:

- a. pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Żłobka bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego;
- b. w celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik Żłobka może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody;
- c. niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna;
- d. jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana;
- e. upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna;
- f. przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

19. Zakres procedury:

- a) rodzice/opiekunowie prawni dają upoważnienie do publikacji na stronie zdjęć swojego dziecka wg własnego uznania, wiedząc, że zdjęcia oraz filmy będą zabezpieczone przed pobraniem i rozpowszechnieniem,
- b) pracownicy Żłobka nie mogą przechowywać wizerunku dziecka na żadnych urządzeniach elektronicznych, chyba, że w celu przekazania ich do osób upoważnionych, do edycji strony internetowej Żłobka,
- c) osoby upoważnione do edycji strony Żłobka przechowują i chronią urządzenia mobilne, na których widnieje wizerunek dzieci do momentu umieszczenia ich na stronie internetowej Żłobka,
- d) strona internetowa Żłobka chroniona jest wszelkimi zabezpieczeniami w celu ochrony zdjęć i filmów przed ich pobraniem i dalszym rozpowszechnianiem,

e) Dyrektor czuwa nad całością prac na stronie internetowej, nadzoruje pracę fotografów w placówce, sprawdza wypełnianie procedury „ochrony wizerunku dziecka w Internecie” oraz współpracuje z informatykiem w celu najlepszej ochrony strony internetowej Żłobka,

f) wszyscy pracownicy Żłobka mający dostęp do wizerunku dziecka zobowiązani są do jego ochrony i mają całkowity zakaz jego rozprzestrzeniania.

20. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Żłobka.

21. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem małoletniego poza godzinami pracy Żłobka, dozwolone są środki:

- a. służbowy telefon;
- b. służbowy e-mail;
- c. służbowy komunikator.

22. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

§ 7. 1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec dzieci:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
- 2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka;
- 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
- 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
- 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- 7) goszczenie dziecka we własnym domu.

2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra dzieci przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.

3. Pod żadnym pozorem personel lub organizator nie może częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.

4. Zabronione jest pozostawianie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad dziećmi.

5. W pracy z dziećmi używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku dzieci, w żadnym wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.

§ 8. 1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach, jak: przebieralnie, łazienki i toalety. Za wyjątkiem wykonywania czynności związanych z higieną – w wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. To samo dotyczy wykonywania materiałów filmowych.

2. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę Dyrektora. To samo dotyczy materiałów filmowych.

§ 9. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Żłobka wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane przez Dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora – przez organ prowadzący Żłobek.

§ 10. Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Rozdział 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 11. 1. Pracownicy Żłobka w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

2. Informacje o każdym **niepokojącym zdarzeniu** czy **zaobserwowanej sytuacji** kryzysowej wymagają interwencji pracownika szkoły, np.:

- a. dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- b. dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c. dziecko żebrze – uczeń jest głodny;
- d. dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e. dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- g. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- h. pojawia się niechęć do przebierania w piżamkę – dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- i. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- j. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- k. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - ł. dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - m. uczeń ucieka w świat wirtualny;
 - n. używa środków psychoaktywnych;
 - o. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkosć” małoletniego);
 - p. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - q. dziecko jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - r. dziecko ucieka z domu;
 - s. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - t. dziecko mówi o przemocach.
3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.
- Niepokojące zachowania rodziców to, np.:**
- a. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
 - d. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - k. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - l. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - ł. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
5. Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12. 1. Krzywdzeniem jest:

przemoc fizyczna – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

przemoc emocjonalna – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

przemoc seksualna – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

przemoc ekonomiczna – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

zaniedbywanie – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 13. 1. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej, jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
- 4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart”.

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, rodzica, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica/opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze Żłobkiem.

§ 14.1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku jest Dyrektor.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.

4. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

5. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

6. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

7. **Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się

umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

8. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

1. przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy;
2. przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
3. przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem, a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
 - a. nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
 - b. wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
 - c. wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

9. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

§ 15.1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- a) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
- b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- c) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;

- d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia sytuacji Dyrektorowi w każdym z wyżej wymienionych przypadków.

§ 16. 1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) pracownika/współpracownika;
- b) inne osoby trzecie;
- c) rodziców/opiekunów prawnych;
- d) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 17. 1. Krzywdzenie ze strony pracownika.

2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami.

4. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.

5. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

6. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.

7. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.

8. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

9. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Żłobek lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Żłobka, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 18. 1. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 3**.
6. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 19. 1. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

2. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 3**).
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

§ 20. 1. Krzywdzenie rówieśnicze

2. W każdym przypadku, gdy opiekun jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Żłobka natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu:

- a) innemu pracownikowi Żłobka,
- b) Dyrektorowi.

3. W sytuacjach objętych procedurami dziecko ma obowiązek podporządkować się poleceniom wszystkich pracowników Żłobka.

4. Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):

A. Opiekun/Pracownik Żłobka:

- a) zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary,
- b) rozdzielenie stron,
- c) ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
- d) ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji,
- e) rozmowa z dzieckiem – zwrócenie uwagi na jego niewłaściwe zachowanie.
- f) gdy dane zdarzenie powtórzy się kilkakrotnie – upomnienie i odpowiedni zapis w kartach obserwacji,
- g) gdy dziecko nadal nie reaguje na upomnienie – poinformowanie rodziców o zaistniałym fakcie oraz sporządzenie notatki z działań,
- h) kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi przez Dyrektora Żłobka.

5. Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.):

A. Opiekun/Pracownik Żłobka:

- a) zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary,
- b) rozdzielenie stron,
- c) ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
- d) ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji,
- e) udzielenie pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpieczenie miejsca zdarzenia,
- f) wezwanie pomocy medycznej w razie konieczności,
- g) poinformowanie Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,
- h) rozmowa indywidualna ze sprawcą zdarzenia – poinformowanie go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad oraz informowanie o dalszym toku postępowania,
- i) sporządzenie notatki dotyczącej okoliczności zdarzenia.

B. Dyrektor:

- a) wezwanie rodziców/opiekunów prawnych – powiadomienie o zaistniałym fakcie,
- b) ustalenie okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron i świadków,

c) w przypadku okaleczeń lub innego uszczerbku na zdrowiu u ofiary agresji udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.

6. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).

7. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji (**załącznik nr 2**).

8. Dyrektor i opiekun grupy wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.

9. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

10. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §17 - §19.

11. Dyrektor organizuje spotkanie/nia z rodzicami/ opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 21.1. W sytuacjach szczególnych Dyrektor może powołać **zespół interwencyjny**, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.

2. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza Żłobka, które mogą pomóc dziecku.

3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) działań, jakie Żłobek zapewnia dziecku w celu pocucia bezpieczeństwa;

b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku;

c) ewentualne skierowanie rodziców/opiekunów dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 22. 1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka **zdefiniowaną jako interwencja nagła**:

a) jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (**interwencja nagła**);

b) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym odpowiednich służb (Policja, pogotowie) dzwoniąc pod nr 112 lub 999 oraz na

przesłaniu emailiem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;

- c) w zawiadomieniu telefonicznym i/lub przesyłanym emailiem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
- d) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- e) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: godzinę nawiązania połączenia oraz czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
- f) zawiadomienie wysyłane emailiem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
- g) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z Dyrektorem lub z innym pracownikiem;
- h) zawiadomienie wysłane emailiem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

§ 23.1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji Dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania Dyrektorowi karty interwencji (**załącznik nr 2** do niniejszych Standardów).

2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 24.1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (**załącznik nr 2** do niniejszych Standardów).

2. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka prowadzonych w Żłobku.

§ 25. 1. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 26. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 27.1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone
Dyrektor:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o złożeniu wniosku do Zespołu Interwencyjnego o uruchomienie procedury „Niebieska Karta”;
 - d) w przypadku, gdy dobro dziecka jest zagrożone lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy składa odpowiednio wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
 - e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
 - f) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
 - g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni zawiadamia sąd;
 - h) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
 - i) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego;
 - j) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
 - k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
3. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** jest Dyrektor.
4. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone **pracownik- opiekun w Żłobku:**

- a) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń;
- b) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
- c) przekazuje Dyrektorowi informacje o tym, że podejrzewa przemoc wobec dziecka;
- d) sporządza notatkę służbową;
- e) sporządza kartę interwencji;
- f) monitoruje sytuację dziecka.

§ 28.1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „**Niebieskie Karty**”.

2. W sytuacji uzyskania przez pracownika Żłobka informacji o przemocy domowej, osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Zespołu Interdyscyplinarnego o wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest Dyrektor.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

- § 29. 1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje Dyrektor.
2. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania. Szkolenia mogą prowadzić instytucje i osoby zewnętrzne względem Żłobka.
3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust.2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Żłobka.
4. Dyrektor w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także instytucji, organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- § 30. 1. W Żłobku obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Żłobka oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie.
3. W siedzibie Żłobka, na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej są dostępne do wglądu w sekretariacie Żłobka.
4. W siedzibie Żłobka w każdej sali, w której świadczy się opiekę znajdują się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
- § 31.1. Opiekunowie zapoznają dzieci ze Standardami w wersji skróconej podczas prowadzonych zajęć. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest wpis do dziennika zajęć lub sporządzona przez pracownika notatka.
2. Rodzice oraz opiekunowie prawni małoletnich przy zapisie dziecka do Żłobka są każdorazowo informowani o obowiązujących Standardach i możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w § 30.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 32. 1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka składają się:

- 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do niniejszych Standardów;
- 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
- 3) kopia złożonego wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do niniejszych Standardów;
- 4) kopia złożonego zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 4**;
- 5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 5** do Standardów;
- 6) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
- 7) raporty z monitoringu Standardów.

2. Zasady i czas przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.

3. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie Żłobka i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora.

4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi Dyrektor.

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 33. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między dziećmi:

- 1) dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku;
- 2) zachowanie i postępowanie dzieci nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
- 3) dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 34. 1. Żłobek zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.

2. Infrastruktura sieciowa żłobka zapewnia dostęp do Internetu personelowi, zarówno w czasie zajęć, jak i poza nimi. Na terenie żłobka dostępne są sieci wi-fi, zabezpieczone hasłem dostępu. Dla pracowników dostęp do Internetu poprzez sieć wi-fi Żłobka możliwy jest tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora i po podaniu hasła.

3. Komputery wykorzystywane w Żłobku są zabezpieczone hasłami.

4. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
- 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;

5. Żłobek w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział 11

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 35. 1. Korzystanie z Internetu przez dzieci może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:

- 1) kontakt z niebezpiecznymi treściami;
- 2) kontakty z niebezpiecznymi osobami;
- 3) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc);
- 4) uzależnienie od Internetu.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:

- 1) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
- 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;

- 3) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Żłobek zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu i przynajmniej raz w miesiącu sprawdza się, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Dyrektor stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są pracownicy Żłobka, ze sprawcą przeprowadzona jest rozmowa przez Dyrektora temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Dyrektor uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

7. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze Żłobkiem, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

8. Powiadomieni zostają rodzice dzieci, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Żłobka (zastosowane zostaną środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

9. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

§ 36.1. W Żłobku pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dziecka na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Zgody są ważne, do momentu pisemnego ich odwołania.

2. Dobre praktyki stosowane przez Żłobek służące ochronie wizerunku i bezpieczeństwa jego publikacji w sieci:

a) zdjęcia oraz nagrania aktywności w Żłobku zaleca się pozyskiwać w miarę możliwości sprzętem należącym do Żłobka:

- udostępnionymi aparatami fotograficznymi z funkcją nagrywania filmów,
- służbowymi smartfonami,
- urządzeniami przenośnymi – tabletami, iPadami.

b) osoba dokonująca nagrań lub pozyskująca zdjęcia za pomocą sprzętu będącego własnością Żłobka, powinna zgrywać je na zabezpieczony hasłem komputer należący do Żłobka, usuwając je jednocześnie z pamięci urządzenia pierwotnego.

c) publikacji ww. materiałów w Internecie zaleca się dokonywać ze sprzętu należącego do Żłobka podłączonego do sieci teleinformatycznej znajdującej się w Żłobku.

d) zdjęcia i nagrania, co do zasady nie powinny być podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, chyba, że posiada się na to zgodę rodzica/opiekuna (np. ogłoszenie wyników konkursu itp.).

e) nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w komputerze lub folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Żłobek.

Rozdział 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 37. 1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor wyznacza pracownika, bądź zespół pracowników zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy na terenie Żłobka lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- 2) wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą także rodzice dziecka, mogą uczestniczyć w nim też psycholog, pedagog. Wdrożenie planu następuje po akceptacji Dyrektora.

3. Wyznaczony odpowiednio przez Dyrektora pracownik monitoruje przebieg realizacji planu.

Rozdział 13

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 38.1. Dyrektor Żłobka może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Dyrektor Żłobka lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.

3. Przeglądu i aktualizacji obowiązujących w Żłobku standardów dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Żłobka może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
5. W razie konieczności Zespół powołany przez Dyrektora opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Żłobka.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 39. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat; niekaralności itd.
- 2) załącznik nr 2 – Karta interwencji;
- 3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 4) załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- 5) załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji;
- 6) załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów ;
- 7) załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
- 8) załącznik nr 8- Wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 40. Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.