



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



**Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”**

Załącznik do zarządzenia nr 1
Dyrektora Żłobka
„Zaczarowany Zakątek”
w Gnieźnie

Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Żłobka „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Każde dziecko przebywające w Żłobku „Zaczarowany Zakątek” ma prawo do bezpiecznych i przyjaznych warunków pobytu, poszanowania jego godności, prywatności, potrzeb oraz indywidualności. Stwarzamy dzieciom bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym są szanowane i doceniane.

Personel Żłobka traktuje każde dziecko z szacunkiem, cierpliwością i troską, uwzględniając jego wiek, etap rozwoju, możliwości psychofizyczne, potrzeby emocjonalne i indywidualne tempo rozwoju.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, seksualnej, zaniedbania ani jakiegokolwiek innej formy krzywdzenia.

Personel Żłobka zobowiązany jest reagować na każdy sygnał mogący wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa lub dobra dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszymi Standardami.

W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, działamy bezzwłocznie. Zapewniamy każdemu dziecku skuteczne wsparcie i ochronę.

Standardy mają służyć stworzeniu w Żłobku środowiska, w którym każde dziecko jest chronione przed krzywdzeniem, a wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać zagrożenia i jak właściwie na nie reagować.



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie, zwane dalej „Standardami”, określają zasady i procedury służące zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa oraz ochronie ich przed krzywdzeniem.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, niezależnie od podstawy zatrudnienia, a także osoby wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe oraz inne osoby dopuszczone do kontaktu z dziećmi.
3. Każda osoba mająca kontakt z dziećmi w związku z wykonywaniem obowiązków w Żłobku zobowiązana jest do przestrzegania niniejszych Standardów.
4. Standardy są dostosowane do charakteru Żłobka oraz wieku i poziomu rozwoju dzieci pozostających pod jego opieką.

Rozdział II

Słowniczek pojęć

§ 2

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie.
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie.
3. **Personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione lub wykonujące zadania na rzecz Żłobka, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania pracy, w tym pracowników, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. **Dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko pozostające pod opieką Żłobka.
5. **Rodzicu/opiekunie prawnym** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego.
6. **Krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie, które narusza prawa lub dobro dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, emocjonalną, seksualną, zaniedbanie oraz inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub prawidłowemu rozwojowi dziecka.



7. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, szczypanie, ciągnięcie, uderzanie, potrząsanie oraz inne działania naruszające integralność fizyczną dziecka.
8. **Przemocy psychicznej/emocjonalnej** – należy przez to rozumieć w szczególności krzyk, poniżanie, zawstydzanie, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, stosowanie kar o charakterze upokarzającym oraz inne działania naruszające dobrostan psychiczny dziecka.
9. **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć każde zachowanie o charakterze seksualnym wobec dziecka, w tym wykorzystywanie seksualne, naruszanie jego intymności lub ekspozowanie dziecka na treści o charakterze seksualnym.
10. **Zaniedbania** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w szczególności potrzeb związanych z bezpieczeństwem, higieną, żywieniem, odpoczynkiem, ochroną zdrowia oraz potrzebami emocjonalnymi.
11. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora do monitorowania przestrzegania Standardów oraz koordynowania działań związanych z ich wdrażaniem.
12. **Osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowaniu interwencji przed właściwymi organami i instytucjami.
13. **Osobie udzielającej wsparcia dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora odpowiedzialną za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowaniu postępów tego planu.
14. **Danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Podstawowe zasady ochrony dzieci

§ 3

1. Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez Żłobek jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz ochrona ich przed krzywdzeniem.
2. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem, życzliwością i troską.
3. Personel uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, jego wiek, możliwości rozwojowe oraz stan emocjonalny.
4. Niedopuszczalne jest różnicowanie dzieci ze względu na ich płeć, pochodzenie, status społeczny, sytuację rodzinną, sprawność, stan zdrowia, potrzeby rozwojowe lub inne cechy.
5. Personel nie może wykorzystywać swojej przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, doświadczenia lub siły fizycznej.



6. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na zachowania mogące zagrażać dziecku.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka nie wolno pozostawić sprawy bez reakcji.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Personel Żłobka posiada wiedzę dotyczącą czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na ich występowanie.
2. Do przykładowych czynników ryzyka należą w szczególności:
 - a) widoczne obrażenia lub urazy dziecka,
 - b) nagłe i wyraźne zmiany zachowania dziecka,
 - c) silny lęk przed określoną osobą,
 - d) nadmierna płaczliwość lub wycofanie,
 - e) powtarzające się zaniedbania higieniczne,
 - f) niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka,
 - g) niepokojące zachowania osoby dorosłej wobec dziecka,
 - h) informacje przekazane przez dziecko lub jego rodzica/opiekuna,
 - i) inne zachowania lub okoliczności wskazujące na możliwość zagrożenia dobra dziecka.
3. W przypadku rozpoznania czynników ryzyka personel przekazuje informację Dyrektorowi.
4. W przypadku wystąpienia czynników ryzyka Dyrektor, w miarę potrzeby i możliwości, podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka, przekazując informacje o dostępnych formach wsparcia.
5. Sytuacja dziecka jest monitorowana.

Rozdział V

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 5

1. Żłobek stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji osób mających kontakt z dziećmi.
2. Przed dopuszczeniem osoby do pracy z dziećmi Dyrektor podejmuje działania wymagane przepisami prawa dotyczące weryfikacji jej niekaralności oraz bezpieczeństwa dzieci.
3. Żłobek weryfikuje osoby dopuszczane do działalności związanej z opieką nad dziećmi w odpowiednich rejestrach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W zależności od podstawy zatrudnienia oraz charakteru wykonywanych obowiązków od kandydata mogą być wymagane dokumenty potwierdzające:
 - a) tożsamość,



- b) wykształcenie,
 - c) kwalifikacje,
 - d) przebieg zatrudnienia,
 - e) niekaralność (informacja z Krajowego Rejestru Karnego)
 - f) dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - g) spełnienie innych wymagań określonych przepisami prawa.
5. W przypadku osób, których sytuacja wymaga przedstawienia informacji z zagranicznych rejestrów karnych, stosuje się wymagania wynikające z obowiązujących przepisów.
 6. Dokumentacja dotycząca weryfikacji osoby przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.
 7. Osoba dopuszczona do pracy z dziećmi przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków zapoznaje się z niniejszymi Standardami i potwierdza ich znajomość podpisem (załącznik nr 6).
 8. Szczegółowe zasady i procedury dotyczące rekrutacji pracowników zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Relacje personelu Żłobka

§ 6

1. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem.
2. Każde działanie wobec dziecka powinno być:
 - a) adekwatne do sytuacji,
 - b) bezpieczne,
 - c) uzasadnione potrzebami dziecka,
 - d) zgodne z prawem,
 - e) dostosowane do wieku i rozwoju dziecka.
3. Personel powinien działać w sposób przejrzysty, który pozwala innym osobom ocenić prawidłowość jego zachowania.
4. Personel zna i stosuje zasady relacji z dziećmi. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Komunikacja z dzieckiem

§ 7

1. Personel komunikuje się z dziećmi spokojnie, cierpliwie i z szacunkiem.
2. Sposób komunikacji powinien być dostosowany do wieku i możliwości dziecka.
3. Niedopuszczalne jest:



- a) krzyczenie na dziecko, z wyjątkiem sytuacji wymagającej natychmiastowej reakcji dla zapewnienia bezpieczeństwa,
 - b) zawstydzanie dziecka,
 - c) poniżanie,
 - d) wyśmiewanie,
 - e) obrażanie,
 - f) grożenie,
 - g) zastraszanie,
 - h) stosowanie wulgaryzmów wobec dziecka lub w jego obecności,
 - i) stosowanie kar naruszających godność dziecka.
4. Personel nie może wykorzystywać informacji dotyczących dziecka, jego rodziny, zdrowia lub sytuacji życiowej w sposób naruszający jego dobro lub prywatność.
5. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.
6. Personel zna i stosuje zasady Komunikacji z dziećmi. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

§ 8

1. Ze względu na wiek dzieci pozostających pod opieką Żłobka kontakt fizyczny może być naturalnym i niezbędnym elementem opieki.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany wyłącznie w sposób bezpieczny, adekwatny do potrzeb dziecka i wynikający z jego potrzeb opiekuńczych, emocjonalnych, zdrowotnych lub bezpieczeństwa.
3. Kontakt fizyczny powinien uwzględniać indywidualne potrzeby i reakcje dziecka.
4. Dopuszczalne są w szczególności:
 - a) przytulenie dziecka w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa,
 - b) podanie ręki,
 - c) pomoc dziecku w przemieszczaniu się,
 - d) podniesienie lub przeniesienie dziecka, jeżeli jest to uzasadnione wiekiem, potrzebami dziecka lub bezpieczeństwem,
 - e) czynności pielęgnacyjne i higieniczne wynikające z wieku dziecka,
 - f) udzielenie pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
5. Niedopuszczalne jest:
 - a) bicie,
 - b) szarpanie,
 - c) popychanie,
 - d) potrząsanie,
 - e) szczypanie,
 - f) ciągnięcie,
 - g) naruszanie intymności dziecka w sposób nieuzasadniony,
 - h) dotykanie dziecka w sposób niestosowny lub mogący mieć charakter seksualny,
 - i) stosowanie siły jako formy kary.



6. Personel zna i stosuje zasady Kontaktu fizycznego z dziećmi. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Czynności higieniczne i pielęgnacyjne

§ 9

1. Czynności higieniczne i pielęgnacyjne są wykonywane z poszanowaniem godności i prywatności dziecka.
2. Personel wykonuje wyłącznie czynności niezbędne do zapewnienia dziecku właściwej opieki.
3. Podczas przewijania, korzystania z toalety, przebierania, mycia oraz innych czynności higienicznych personel zachowuje szczególną dbałość o prywatność dziecka.
4. Czynności pielęgnacyjne powinny być wykonywane zgodnie z przyjętą organizacją pracy Żłobka oraz zasadami bezpieczeństwa.
5. Personel nie komentuje w sposób ośmieszający wyglądu, higieny ani potrzeb fizjologicznych dziecka.

Rozdział VII

Zachowania niedopuszczalne

§ 10

Za niedopuszczalne uznaje się w szczególności:

- a) stosowanie przemocy fizycznej,
- b) stosowanie przemocy psychicznej lub emocjonalnej,
- c) krzyczenie na dziecko w sposób naruszający jego godność,
- d) poniżanie, wyśmiewanie i zawstydzanie,
- e) grożenie dziecku,
- f) izolowanie dziecka w sposób stanowiący karę,
- g) pozbawianie dziecka podstawowych potrzeb,
- h) wymuszanie jedzenia, snu lub innych czynności w sposób naruszający dobro dziecka,
- i) stosowanie przemocy podczas czynności higienicznych,
- j) naruszanie intymności dziecka,
- k) zachowania o charakterze seksualnym,
- l) wykonywanie zdjęć lub nagrań dziecka do celów prywatnych,
- m) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze prywatnym lub seksualnym,
- n) przekazywanie dziecku prywatnych danych kontaktowych bez uzasadnienia służbowego,



- o) spotkanie się z dzieckiem poza Żłobkiem w celach prywatnych bez wiedzy i zgody Dyrektora oraz rodziców/opiekunów,
- p) przyjmowanie od dziecka pieniędzy lub prezentów w sposób mogący powodować powstanie zależności,
- q) faworyzowanie dzieci,
- r) ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka lub jego rodziny.

Rozdział VIII

Relacje pomiędzy dziećmi

§ 11

1. Personel Żłobka podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi.
2. Ze względu na wiek dzieci personel aktywnie monitoruje zachowania dzieci wobec siebie.
3. Dzieci należy uczyć, w sposób dostosowany do ich wieku, szacunku dla innych osób oraz poszanowania granic fizycznych i emocjonalnych.
4. Niedopuszczalne są zachowania polegające w szczególności na:
 - a) celowym zadawaniu bólu,
 - b) gryzieniu,
 - c) szczypaniu,
 - d) popychaniu,
 - e) uderzaniu,
 - f) celowym niszczeniu rzeczy innych dzieci,
 - g) uporczywym odbieraniu przedmiotów innym dzieciom,
 - h) zachowaniach naruszających intymność innych dzieci.
5. W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych personel niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom.
6. Zachowania dzieci są analizowane z uwzględnieniem ich wieku, etapu rozwoju i możliwości komunikacyjnych.

Rozdział IX

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 12

1. Każdy pracownik, który powziął podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone, ma obowiązek niezwłocznie zareagować i przekazać informację Dyrektorowi.



2. Informacja może zostać przekazana ustnie, a następnie udokumentowana w formie notatki służbowej.
3. Dyrektor wraz z pracownikiem, który dokonał zgłoszenia, wypełniają kartę interwencji (Załącznik nr 4).
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy w pierwszej kolejności podjąć działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo oraz, jeżeli jest to konieczne, wezwać odpowiednie służby.
5. Osoba zgłaszająca nie powinna prowadzić samodzielnego postępowania wyjaśniającego wykraczającego poza jej kompetencje.

Podejrzenie krzywdzenia przez osobę dorosłą spoza Żłobka

§ 13

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka Dyrektor dokonuje oceny sytuacji.
2. W zależności od charakteru zdarzenia Dyrektor:
 - a) zapewnia dziecku bezpieczeństwo,
 - b) dokumentuje zgłoszenie,
 - c) podejmuje rozmowę z rodzicem/opiekunem, o ile nie zagraża to dobru dziecka,
 - d) ustala dalsze działania wspierające dziecko,
 - e) w razie potrzeby zawiadamia właściwe instytucje.
3. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna dziecka, działania wobec rodzica/opiekuna należy podejmować z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka i obowiązujących przepisów.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia właściwych organów.
5. W przypadku podejrzenia przemocy domowej stosuje się również przepisy dotyczące procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli zachodzą przesłanki do jej wszczęcia.

Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika Żłobka

§ 14

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przez pracownika Żłobka, należy niezwłocznie poinformować Dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działania mające na celu:
 - a) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
 - b) zabezpieczenie informacji dotyczących zdarzenia,
 - c) wyjaśnienie okoliczności zdarzenia,
 - d) zapobieżenie dalszemu zagrożeniu,
 - e) zastosowanie odpowiednich środków wobec pracownika, zgodnie z przepisami prawa.
3. Jeżeli zachowanie pracownika może stanowić przestępstwo, Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.



4. Do czasu wyjaśnienia sprawy Dyrektor może zastosować rozwiązania organizacyjne ograniczające kontakt pracownika z dziećmi, jeżeli jest to konieczne dla ich bezpieczeństwa.

Rozdział X

Plan pomocy dziecku

§ 15

1. W przypadku potwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektor, w miarę potrzeby, opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy może obejmować:
 - a) działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo,
 - b) wsparcie emocjonalne,
 - c) współpracę z rodzicami/opiekunami,
 - d) konsultację ze specjalistą,
 - e) kontakt z właściwymi instytucjami,
 - f) monitorowanie sytuacji dziecka.
3. Plan powinien być dostosowany do indywidualnej sytuacji dziecka.

Rozdział XI

Dokumentowanie interwencji

§ 16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się dokumentację.
2. Dokumentacja może obejmować:
 - a) notatkę służbową (wzór stanowi Załącznik nr do niniejszych Standardów),
 - b) kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr do niniejszych Standardów,
 - c) dokumentację kontaktów z rodzicami/opiekunami,
 - d) dokumentację podjętych działań,
 - e) kopie zawiadomień przekazanych właściwym instytucjom,
 - f) inne dokumenty związane ze sprawą.
3. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i poufność informacji.
4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione.
5. Osoby, które uzyskały informacje dotyczące krzywdzenia dziecka w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, zobowiązane są do zachowania poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych właściwym organom w ramach działań interwencyjnych.



Rozdział XII

Ochrona danych osobowych i wizerunku dzieci

§ 17

1. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Żłobek szanuje prawo dziecka do prywatności oraz ochrony jego wizerunku.
3. Utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi w Żłobku.
4. W przypadku publikacji wizerunku dziecka wymagana jest odpowiednia zgoda rodzica/opiekuna prawnego, jeżeli jest ona wymagana przepisami prawa.
5. Zgoda powinna wskazywać cel i sposób wykorzystania wizerunku.
6. Nie publikuje się informacji umożliwiających identyfikację dziecka w połączeniu z informacjami wrażliwymi dotyczącymi jego zdrowia, sytuacji rodzinnej lub prawnej.

§ 18

1. Personelowi nie wolno wykonywać zdjęć ani nagrywać dzieci do celów prywatnych.
2. Do utrwalania wizerunku dzieci podczas wydarzeń organizowanych przez Żłobek wykorzystuje się wyłącznie sprzęt i rozwiązania zaakceptowane przez Dyrektora.
3. Osoby zewnętrzne, w tym fotografowie i przedstawiciele mediów, mogą utrzymywać wizerunek dzieci wyłącznie po uzyskaniu wymaganych zgód oraz za wiedzą i zgodą Dyrektora.
4. Osoba zewnętrzna wykonująca zdjęcia lub nagrania nie może pozostawać z dziećmi bez nadzoru personelu Żłobka.
5. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób zabezpieczający je przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku i danych osobowych określa Załącznik nr 3.

Rozdział XIII

Bezpieczeństwo dzieci w Internecie i podczas korzystania z urządzeń elektronicznych

§ 19

1. Żłobek podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed treściami szkodliwymi oraz zagrożeniami związanymi z korzystaniem z urządzeń elektronicznych i Internetu.



2. Ze względu na wiek dzieci korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych odbywa się wyłącznie w ramach działań organizowanych i kontrolowanych przez personel.
3. Dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu bez nadzoru osoby dorosłej.
4. Personel nie udostępnia dzieciom treści nieodpowiednich do ich wieku.
5. Osobiste urządzenia elektroniczne pracowników podczas pracy z dziećmi powinny być wyciszone lub wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych.
6. Personel nie wykorzystuje prywatnych urządzeń do wykonywania zdjęć lub nagrań dzieci.

Rozdział XIV

Osoby odpowiedzialne za Standardy

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie i monitorowanie Standardów jest Dyrektor Żłobka, chyba że Dyrektor zarządzeniem wyznaczy inną osobę.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za Standardy należy w szczególności:
 - a) monitorowanie przestrzegania Standardów,
 - b) reagowanie na sygnały ich naruszenia,
 - c) przyjmowanie informacji o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu dziecka,
 - d) organizowanie szkoleń personelu,
 - e) prowadzenie lub nadzorowanie dokumentacji dotyczącej Standardów,
 - f) przygotowywanie propozycji zmian,
 - g) przeprowadzanie okresowej oceny Standardów.
3. Personel Żłobka zostaje zapoznany ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi.
4. Zapoznanie się ze Standardami potwierdza się podpisem.

Rozdział XV

Monitoring i aktualizacja Standardów

§ 21

1. Dyrektor monitoruje stosowanie Standardów.
2. Ocena Standardów jest przeprowadzana co najmniej raz na dwa lata, a także każdorazowo w przypadku istotnej zmiany przepisów prawa lub wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę ich zmiany.
3. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemny dokument zawierający wnioski.
4. W ramach monitoringu mogą być wykorzystywane:



- a) ankiety skierowane do personelu,
 - b) analiza zgłoszonych przypadków,
 - c) analiza dokumentacji interwencji,
 - d) rozmowy z personelem,
 - e) uwagi rodziców/opiekunów.
5. Wnioski z monitoringu są wykorzystywane do doskonalenia Standardów.
 6. Zmiany w Standardach wprowadza Dyrektor w formie odpowiedniego zarządzenia.

Rozdział XVI

Udostępnianie Standardów

§ 22

1. Standardy są udostępniane personelowi Żłobka w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.
2. Standardy są dostępne dla rodziców/opiekunów prawnych.
3. Pełna wersja Standardów może być udostępniona:
 - a) w siedzibie Żłobka.
 - b) na stronie internetowej Żłobka, dostępnej pod adresem: <https://fedukacja.org.pl> (zakładka żłobek).
4. W Żłobku udostępnia się również wersję skróconą Standardów, zawierającą najważniejsze informacje dotyczące bezpieczeństwa dzieci.
5. Ze względu na wiek dzieci wersja skrócona powinna być przedstawiana w sposób dostosowany do ich możliwości rozwojowych, w szczególności poprzez proste komunikaty, symbole, ilustracje lub rozmowę.

Rozdział XVII

Przepisy końcowe

§ 23

1. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora.
2. Każda osoba zatrudniona lub dopuszczona do pracy z dziećmi zobowiązana jest do zapoznania się ze Standardami i ich przestrzegania.
3. Nieznajomość Standardów nie zwalnia z obowiązku ich przestrzegania.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się przepisy obowiązującego prawa.



ZAŁĄCZNIK NR 1

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Przed zatrudnieniem osoby mającej wykonywać obowiązki związane z opieką nad dziećmi Dyrektor dokonuje oceny jej kwalifikacji i predyspozycji do pracy z dziećmi.
2. Żłobek pozyskuje dane niezbędne do identyfikacji osoby, w szczególności imię, nazwisko (w tym nazwisko rodowe) i datę urodzenia oraz inne dane wymagane przepisami prawa.
3. Żłobek dokonuje wymaganej prawem weryfikacji osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Żłobek wymaga przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
5. W przypadku osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie stosuje się wymagania dotyczące dokumentów z właściwego państwa lub państw.
6. W przypadku osoby, która w okresie określonym przepisami prawa zamieszkiwała poza Rzeczpospolitą Polską, stosuje się odpowiednie wymagania dotyczące informacji z zagranicznych rejestrów karnych lub wymaganych oświadczeń.
7. Dokumentacja dotycząca weryfikacji przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Przed rozpoczęciem pracy osoba zostaje zapoznana ze Standardami oraz zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi.
9. Osoba potwierdza zapoznanie się ze Standardami własnoręcznym podpisem.



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

ZAŁĄCZNIK NR 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

Najważniejsza zasada

Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa, szacunku, troski i ochrony przed krzywdzeniem.

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

Personel:

- a) traktuje każde dziecko z szacunkiem;
- b) mówi do dziecka spokojnie;
- c) uwzględnia potrzeby i możliwości dziecka;
- d) pomaga dziecku w sposób adekwatny do jego wieku;
- e) reaguje na płacz, lęk i inne sygnały wskazujące na potrzebę pomocy;
- f) respektuje granice dziecka;
- g) zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa;
- h) nie faworyzuje dzieci;
- i) nie zawstydzia i nie upokarza;
- j) nie stosuje przemocy;
- k) nie wykorzystuje przewagi fizycznej lub emocjonalnej;
- l) nie narusza prywatności dziecka;
- m) nie wykonuje prywatnych zdjęć ani nagrań;
- n) nie nawiązuje z dzieckiem relacji o charakterze prywatnym lub seksualnym;
- o) reaguje na każde zachowanie mogące zagrażać dziecku.

Komunikacja z dziećmi

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 danej sytuacji;
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć opiekunowi/pracownikowi



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



**Złobek
„Zaczarowany
Zakątek”**

Żłobka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Żłobku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Kontakt fizyczny

Kontakt fizyczny może być elementem prawidłowej opieki nad małym dzieckiem, jeżeli jest uzasadniony jego potrzebami i wykonywany z poszanowaniem jego godności.

Dopuszczalne są w szczególności przytulenie, pomoc w przemieszczaniu się, podniesienie dziecka, pomoc podczas czynności higienicznych oraz działania konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa.

Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy fizycznej oraz jakiegokolwiek zachowania naruszające intymność dziecka.



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

ZAŁĄCZNIK NR 3

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1. Żłobek chroni dane osobowe i wizerunek dzieci.
2. Zdjęcia i nagrania dzieci mogą być wykonywane i wykorzystywane wyłącznie zgodnie z prawem oraz przyjętymi w Żłobku zasadami.
3. Personel nie wykonuje zdjęć dzieci prywatnymi telefonami ani innymi prywatnymi urządzeniami.
4. Zdjęcia powinny przedstawiać dzieci w sytuacjach bezpiecznych, odpowiednich do ich wieku i godnych.
5. Nie wykonuje się ani nie publikuje zdjęć dzieci:
 - a) podczas czynności higienicznych,
 - b) w sytuacjach naruszających ich prywatność,
 - c) w sytuacjach mogących je zawstydzić lub ośmieszyć,
 - d) w sytuacjach przedstawiających dziecko w negatywnym kontekście.
6. Nie publikuje się wraz z wizerunkiem dziecka informacji wrażliwych dotyczących jego zdrowia, sytuacji rodzinnej, prawnej lub materialnej.
7. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowuje się w sposób zabezpieczający je przed dostępem osób nieuprawnionych.
8. W przypadku wydarzeń, podczas których obecni są rodzice lub inne osoby zewnętrzne, Żłobek informuje o zasadach fotografowania i nagrywania dzieci.



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

ZAŁĄCZNIK NR 4

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Data zgłoszenia:

.....

Osoba zgłaszająca:

.....

Sposób zgłoszenia:

.....

Opis zdarzenia/podejrzenia krzywdzenia:

.....

.....

.....

Osoba podejrzewana o krzywdzenie:

.....

Podjęte działania:

.....

.....

Osoby poinformowane:

.....

Czy powiadomiono właściwe instytucje?

☐ nie

☐ tak – jakie:

Data podjęcia działań:

.....

Plan dalszej pomocy dziecku:

.....

.....

Osoba odpowiedzialna za monitorowanie sytuacji:

.....

Podpis osoby sporządzającej:

.....



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

ZAŁĄCZNIK NR 5

NOTATKA SŁUŻBOWA

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej:

.....

Stanowisko:

.....

Dotyczy:

.....

Opis zdarzenia lub uzyskanej informacji:

.....
.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....

Podpis:

.....



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

ZAŁĄCZNIK NR 6

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ja, niżej podpisana/y

.....

zatrudniona/y na stanowisku

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Żłobku „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam również, że zostałam/em zapoznana/y z zasadami bezpiecznych relacji personelu z dziećmi oraz procedurami interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Miejscowość i data:

Podpis:



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

ZAŁĄCZNIK NR 7

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisana/y

.....

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji dotyczących dzieci oraz ich rodzin, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w Żłobku „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie.

Zobowiązuję się w szczególności do nieujawniania osobom nieuprawnionym informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej i osobistej dziecka.

Przyjmuję do wiadomości, że obowiązek poufności nie dotyczy informacji, które zgodnie z przepisami prawa należy przekazać właściwym organom lub instytucjom.

Miejscowość i data:

Podpis:



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

ZAŁĄCZNIK NR 8

a) WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW – INFORMACJA DLA RODZICÓW

W Żłobku „Zaczarowany Zakątek” najważniejsze jest bezpieczeństwo dziecka.

Każde dziecko ma prawo:

- czuć się bezpiecznie,
- być traktowane z szacunkiem,
- otrzymywać pomoc i opiekę,
- być traktowane sprawiedliwie,
- mieć szanowaną prywatność,
- być chronione przed przemocą i krzywdzeniem.

W naszym Żłobku nie wolno:

- bić dzieci,
- szarpać ich,
- popychać,
- krzyczeć na nie w sposób poniżający,
- wyśmiewać ich,
- zawstydząć,
- grozić im,
- stosować kar naruszających ich godność,
- naruszać ich prywatności,
- wykonywać prywatnych zdjęć lub nagrań,
- podejmować zachowań o charakterze seksualnym.

Co robimy, gdy dziecko może być krzywdzone?

Każdy pracownik ma obowiązek zareagować.

Informację o niepokojącym zdarzeniu należy przekazać Dyrektorowi Żłobka lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.

Każde zgłoszenie jest traktowane poważnie, a najważniejszym celem podejmowanych działań jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

b) WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW – INFORMACJA DLA DZIECI



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH - WERSJA SKRÓCONA



W naszym żłobku dbamy o Twoje bezpieczeństwo,
zdrowie i dobre samopoczucie każdego dnia.



1. JESTEŚ BEZPIECZNY I WAŻNY.

Każde dziecko ma prawo
do szacunku, miłości i opieki.
Jesteśmy tu, aby o Ciebie dbać.



2. DOROŚLI OPIEKUJĄ SIĘ TOBĄ I POMAGAJĄ CI.

Nasi opiekunowie zawsze
chcą, żebyś czuł się dobrze
i był bezpieczny.



3. MOŻESZ POWIEDZIEĆ DOROŚŁEMU,

gdy coś Cię martwi, boli,
czegoś się boisz
albo gdy potrzebujesz
pomocy.



4. NIKT NIE MOŻE CIĘ BIĆ, KRZYWDZIĆ, WYŚMIEWAĆ ANI STRASZYĆ.

Takie zachowania są
niedozwolone.



5. MOŻESZ POWIEDZIEĆ „NIE”, GDY COŚ CI SIĘ NIE PODOBA.

Twoje zdanie jest ważne
i powinno być szanowane.



6. JEŚLI COŚ ZŁEGO SIĘ WYDARZY,

powiedz opiekunowi
lub innemu dorosłemu,
któremu ufasz.



7. WSZYSCY TRAKTUJEMY SIĘ Z SZACUNKIEM I ŻYCZLIWOŚCIĄ,

Jesteśmy dla siebie mili, pomagamy sobie
i akceptujemy się nawzajem.



**JEŚLI POTRZEBUJESZ POMOCY –
ZAWSZE MOŻESZ POWIEDZIEĆ O TYM DOROŚŁEMU.**



ŻŁOBEK
ZACZAROWANY ZAKĄTEK

Dbamy o Ciebie
każdego dnia w Żłobku
Zaczarowany Zakątek!





Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



**Złobek
„Zaczarowany
Zakątek”**

ZAŁĄCZNIK NR 10

WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Dyrektor Żłobka:

.....

Osoba odpowiedzialna za wdrażanie i monitoring Standardów:

.....

Osoba/osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń:

.....

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie dokumentacji interwencji:

.....

Osoba odpowiedzialna za organizację szkoleń personelu:

.....



Fundacja Wspierania
i Rozwoju Edukacji



Żłobek
„Zaczarowany
Zakątek”

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku „Zaczarowany Zakątek” w Gnieźnie stanowią dokument obowiązujący wszystkich pracowników i osoby dopuszczone do kontaktu z dziećmi.

Ich nadrzędnym celem jest zapewnienie każdemu dziecku bezpiecznego, pełnego szacunku i wolnego od przemocy środowiska opieki.

Dyrektor Żłobka „Zaczarowany Zakątek”

.....