

**STANDARTY OCHRONY
MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE
W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU
SMYKI AWIONIKI
W BYDGOSZCZY**

SPIS TREŚCI:

1.	Podstawowe terminy	3
2.	Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu żłobka.....	4
3.	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym a personalem żłobka oraz między małymi	5
4.	Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małego. Zasady udzielania wsparcia małemu po ujawnieniu krzywdzenia.....	7
5.	Procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego.....	8
6.	Zasady ochrony wizerunku małego.....	8
7.	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu..	9
8.	Symptomy krzywdzenia małego – rozpoznawanie.....	9
9.	Zasady udostępniania rodzicom i pracownikom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	10
10.	Zapiski końcowe.....	10
11.	Załączniki.....	10

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy

Ilekcją w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Koordynatorze żłobka** – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. żłobka Smyki Awioniki w Bydgoszczy
2. **Żłobku, placówce** – należy przez to rozumieć Żłobek Smyki Awioniki w Bydgoszczy
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną z Żłobku Smyki Awioniki w Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę
4. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia (w oparciu o kodeks cywilny)
5. **Rodzicu / opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć rodzica lub osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o małoletnim (przedstawiciela ustawowego)
6. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego (w tym jego zaniedbywanie) przez jakąkolwiek osobę w tym także pracownika Żłobka
7. **Danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w Żłobku Smyki Awioniki w Bydgoszczy
8. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. żłobka lub osobę do tego wyznaczoną przez Koordynatora ds. żłobka
9. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć Koordynatora ds. żłobka lub osobę do tego wyznaczoną przez Koordynatora ds. żłobka

ROZDZIAŁ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu żłobka

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- koordynator ds. żłobka, przed nawiązaniem stosunku pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do Których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr,
- koordynator ds. żłobka zobowiązany jest odebrać od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności lub wypełniony (**załącznik nr 2**)
- kandydat nie posiadający obywatelstwa polskiego, powinien przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- każdy pracownik żłobka zobowiązany jest złożyć koordynatorowi ds. żłobka lub innej osobie upoważnionej do jego odbioru, oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego należy złożyć oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie jest się prawomocnie skazanym w tym państwie za czyny zabronione (szczegóły w art. 21 ust. 7 ustawy). Wszystkie oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- koordynator ds. żłobka wszystkie zebrane informacje oraz stosowne oświadczenia utrwała w formie wydruku i dołącza do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem żłobka oraz między małoletnimi.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi

- główną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie wyłącznie dla dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność a także potrzeby. Pracownicy żłobka realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczeniem(**załącznik nr 1**),

- personel żłobka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do zaistniałej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy żłobka działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania,

- pracownicy żłobka w kontakcie z małoletnimi zachowują cierpliwość, wysłuchują dziecko i starają się udzielać odpowiedzi stosownej do sytuacji i wieku dziecka, w żadnym wypadku nie zawstydzają małoletniego, nie lekceważą go, nie upokarzają, nie obrażają oraz nie unoszą głosu (chyba, że jest to wymuszone ostrzeżeniem w sytuacji niebezpiecznej),

- personel żłobka nie ujawnia innym osobom informacji o dziecku (szczególnie tych drażliwych), dotyczy to również ujawniania wizerunku dziecka,

- podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownicy powinni brać pod uwagę jego oczekiwania a także bezpieczeństwo innych małoletnich,

- pracownicy żłobka zobowiązani są do poszanowania prawa dziecka do prywatności,

- personel w obecności dziecka nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do

aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),

- w sytuacji, gdy dziecko poczuje się niekomfortowo, pracownik zobowiązany jest zapewnić małoletniemu stosowną pomoc zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Kontakt fizyczny z dziećmi

Stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie jest absolutnie niedopuszczalne. Istnieją pewne sytuacje, gdzie fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwoju, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie dla jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Personel żłobka zawsze powinien się kierować profesjonalnym osądem, powinien dziecka słuchać, obserwować oraz brać pod uwagę reakcję dziecka, warto się zapytać o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub inne osoby.

Pracownik żłobka:

- Nie może uderzyć dziecka, szturnąć, popchnąć, w żaden sposób nie może naruszyć integralności fizycznej małoletniego,
- Nie może dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny
- Powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia lub krzywdzenia,
- Powinien zachować szczególną ostrożność w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikać zbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem – szczególnie przy ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

3. Kontakt poza godzinami pracy

Kontakt pracownika z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy, na terenie placówki oraz dotyczyć tylko celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeżeli zajdzie konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, wówczas rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić na to zgodę.

Jeżeli pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) musi

zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci , ich rodziców oraz opiekunów

4. Kontakty między małoletnimi

Pracownicy żłobka dokładają wszelkich starań, aby małoletni traktowali się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniali we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby. Personel na bieżąco monitoruje relacje dziecko – dziecko i stara się zapobiegać zachowaniom niepożądanym. Pracownicy w rozmowach z małoletnimi muszą pamiętać, aby komunikat był adekwatnych do wieku i sytuacji, był dla dziecka zrozumiały.

ROZDZIAŁ 4

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

Zasady udzielania wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Jeżeli pracownik żłobka podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym koordynatora ds. żłobka, pielęgniarkę lub osobę do tego upoważnioną.

- 1) Pielęgniarka/ koordynator ds. Żłobka lub osoba do tego wyznaczona zobowiązana jest wypełnić Kartę Interwencji (**załącznik nr 3**), przeprowadzić spokojną rozmowę z dzieckiem (jeżeli jest to możliwe), a następnie wezwać rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego oraz poinformować ich o podejrzeniu krzywdzenia (rozmowę odnotować w Karcie Interwencji)
- 2) Pielęgniarka/ koordynator ds. żłobka lub wyznaczony pracownik powinien sporządzić opis sytuacji panującej w domu rodzinnym małoletniego. Jeżeli zaistniała sytuacja nie wymaga powiadomienia organów sprawiedliwości, wówczas Koordynator ds. żłobka lub osoba do tego wyznaczona we współpracy z rodzicami/ opiekunami opracowuje plan pomocy małoletniemu i jego rodzinie. W ramach tej pomocy żłobek proponuje skierowanie się do odpowiednich instytucji oferujących pomoc psychologiczną, pedagogiczną czy odpowiednią terapię. Wyznaczony pracownik placówki pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/ opiekunami małoletniego, cały czas wspierając ich w dalszym działaniu dla dobra małoletniego.
- 3) W sytuacjach bardziej skomplikowanych, zagrażających zdrowiu lub życiu małoletniemu, pielęgniarka, koordynator ds. żłobka lub wyznaczony pracownik

powinien zawiadomić odpowiednie organy czy instytucje (policję, sąd rodzinny lub opiekuńczy czy pomoc społeczną). Żłobek nie wszczyna procedury założenia „Niebieskiej karty”, jednak odpowiada za zawiadomienie odpowiednich organów czy instytucji o konieczności wszczęcia tej procedury..

- 4) Po zastosowaniu procedury interwencji, koordynator ds. żłobka razem z pielęgniarką i opiekunami małoletniego, tworzą indywidualny plan działania pomocy małoletniemu, który dołącza się do Karty Interwencji. Plan ten musi uwzględniać potrzeby dziecka, jego wiek, stan emocjonalny (wrażliwość, nieufność itp.) oraz wszelkie indywidualne aspekty, które mogą mieć wpływ na rozwój małoletniego.

ROZDZIAŁ 5

Procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego w pierwszej kolejności jest koordynator ds. żłobka, następnie pielęgniarka lub osoba do tego wyznaczona. W przypadku stwierdzenia, że problem wymaga powiadomienia odpowiednich organów czy instytucji, powinien tego dokonać koordynator ds. żłobka lub wyznaczyć odpowiedniego pracownika. Wszyscy pracownicy, którzy uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu małoletniego, zobowiązani są zachować je w absolutnej tajemnicy.

ROZDZIAŁ 6

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Pracownicy Żłobka nie mogą filmować, fotografować małoletniego na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego. Powinni też uniemożliwić tego inną osobą trzecim oraz przedstawicielom mediów. Nie wolno także podać przedstawicielom mediów danych kontaktowych rodzica/ opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody. Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie wideo) także wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna dziecka. Przed utrwaleniem oraz upublicznieniem wizerunku małoletniego należy poinformować opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. będzie umieszczony na portalu społecznościowym w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie

Na terenie żłobka dzieci nie mają możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu bez nadzoru opiekuna. Pracownicy w ramach zajęć wychowawczo – edukacyjnych mogą korzystać z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Treści używane podczas zajęć muszą być absolutnie bezpieczne, dostosowane do wieku dziecka oraz nie mogą stanowić zagrożenia dla rozwoju małego dziecka.

ROZDZIAŁ 8

Symptomy krzywdzenia małego dziecka – rozpoznawanie

1. **Przemoc fizyczna** – to przemoc wskutek której dziecko doznaje krzywdy fizycznej pozostawiającej uszczerbek na ciele. Przemoc fizyczna może stanowić dla małego dziecka zagrożenie utraty zdrowia lub życia.
Symptomy: obrażenia ciała (siniaki, zdrapania, otarcia, złamania kości, ślady po poparzeniach i ugryzieniach, których pochodzenie trudno wyjaśnić),
2. **Przemoc psychiczna** – to przewlekła, niefizyczna krzywda mająca negatywny wpływ na rozwój sfery emocjonalnej dziecka.
Symptomy: dziecko czuje się samotne, odrzucone, poniżone, zbyt często reaguje płaczem, jest lękliwe, obwinia się o wszystko, może mieć koszmary nocne i zaburzenia snu, zaburzenia jedzenia, może wystąpić moczenie nocne oraz samookaleczenia
3. **Zaniedbywanie** – to przewlekłe bądź sporadyczne niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych jak i psychicznych, które mogą prowadzić do zaburzeń zdrowia i trudnościach w rozwoju.
Symptomy: dziecko może być brudne, nieprzyjemnie pachnieć, może być nieodpowiednio ubrane do pogody i warunków atmosferycznych, zbyt rzadko ma zmieniane ubrania i bieliznę, może nosić za małe ubrania i obuwie, nie otrzymuje koniecznej opieki medycznej (szczepień, okularów, koniecznych akcesoriów medycznych, np. korygujących wkładek do butów itp.
4. **Przemoc seksualna** – wykorzystywanie seksualne dziecka, włączanie go w aktywność, której nie jest w stanie zrozumieć i świadomie się na nią zgodzić.

Symptomy: dziecko jest wycofane, onieśmiałe, ma zachowania depresyjne, może wskazywać na ból w intymnych częściach ciała, może mieć ślady przemocy fizycznej w intymnych częściach ciała.

ROZDZIAŁ 9

Zasady udostępniania rodzicom i pracownikom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

Dokumentacja, która składa się na Standardy Ochrony Małoletnich dostępna jest na stronie internetowej żłobka oraz w placówce. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z datą ich ogłoszenia.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie i przeszkolenie personelu żłobka do stosowania i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich jest Koordynator ds. żłobka. Ma on obowiązek zapoznać pracowników a także rodziców/ opiekunów prawnych z obowiązującymi w żłobku Standardami Ochrony Małoletnich. Pracownicy oraz rodzice/ opiekunowie prawni małoletniego wypełniają oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami obowiązującymi w żłobku (**załącznik nr 1**)

Pracownicy nowo zatrudnieni w żłobku są zapoznawani z obowiązującymi standardami w najszybszym możliwym terminie (nie dłuższym niż 1 tydzień) i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

Zapisy końcowe

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Niepublicznym Żłobku Smyki Awioniki w Bydgoszczy są aktualizowane nie rzadziej niż co 2 lata. Przez ten czas, standardy są analizowane przez wszystkich pracowników. Przy ich aktualizacji wprowadza się konieczne zmiany i poprawki. Pracownicy żłobka oświadczają zaznajomienie się z nowym brzmieniem Standardów Ochrony Małoletnich (**załącznik nr 1**).

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606); 2)
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

ROZDZIAŁ 11

Załączniki

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w Niepublicznym
Żłobku Smyki Awioniki w Bydgoszczy*

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU SMYKI AWIONIKI W BYDGOSZCZY

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Niepublicznym Żłobku Smyki Awioniki w Bydgoszczy” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis składającego oświadczenie

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w Niepublicznym
Żłobku Smyki Awioniki w Bydgoszczy*

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym (seria, nr)

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, że:

- nie byłem/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W NIEPUBLICZNYM
ŻŁOBKU SMYKI AWIONIKI W BYDGOSZCZY**

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez opiekunkę/pielęgniarkę	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie policji • Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Data oraz nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję		
Wyniki interwencji: <ul style="list-style-type: none"> • Działania organów sprawiedliwości • Działania żłobka • Działania rodziców • Inne. Jakie? 	Data	Działanie