STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
W ŻŁOBKU AKUKU

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1870)

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

WSTĘP

Mając na uwadze, że dziecko, ze względu na swoją zależność od osób dorosłych oraz ograniczone możliwości samodzielnego zaspokajania potrzeb wymaga szczególnej troski i ochrony ze strony dorosłych, dla Żłobka AKUKU jako instytucji wspierającej rodziny z małymi dziećmi w opiece i wychowaniu, nadrzędnym celem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i dbałość o dobro dziecka oraz podejmowanie działań w jego najlepszym interesie. Pracownicy Żłobka traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.
Dokument wprowadzono do stosowania w Żłobku. Jego treść jest upowszechniana wśród personelu, rodziców podczas zebrań czy indywidualnych spotkań, a także dostępna na stronie internetowej placówki.
Wprowadzone standardy uwzględniają sytuację wszystkich dzieci, w tym niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i zostały sporządzone mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie-forma obrazkowa.

Rozdział I
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§1

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Żłobka. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
   - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
   - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko,
   - zasady reagowania i ustalania planu wsparcia małoletniego w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
   - zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
   - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.
2. Personel – obszar, który określa:
   - zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
   - zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
   - zasady zapewnienia pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia oraz odpowiedzialności prawnej pracowników Żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

3. Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
   - zasady dysponowania przez Żłobek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (min. policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom.
4. Monitoring – obszar który określa:
   - zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział II
Słowniczek terminów

§ 2

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrekcja – osoba, która w strukturze Żłobka jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dyrektor i kierownik Żłobka sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III
Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3

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

Rozdział IV
Zasady reagowania i ustalania planu wsparcia małoletniego w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 4

W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej **Załącznik nr 4** i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi / kierownikowi Żłobka.

§ 5

1. Po przekazaniu informacji dyrektorowi / kierownikowi placówki, pracownik żłobka wzywa opiekunów/rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. Ze spotkania sporządzana jest notatka.
2. Wyznaczona przez dyrektora Żłobka osoba sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz rodzicami dziecka i jeśli wymaga tego sytuacja opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
   - podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
   - wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
   - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w Żłobku, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Żłobka również może powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Pracownicy Żłobka zawiadamiają przedstawicieli służb Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o konieczności rozpoczęcia procedury. Jeśli w szeregach Żłobka zatrudnieni są przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia – wówczas uczestniczą oni w realizacji procedury „Niebieskiej Karty", a także uprawnieni są do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskiej Karty".
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora Żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji (prokuratura, policja, Sąd Rodzinny, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej).
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Żłobku.
2. Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

Rozdział V
Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

§ 10

Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Żłobka bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

§ 11

Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Żłobku oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.

§ 12

1. Dzieci w Żłobku nie mają dostępu do mediów elektronicznych oraz Internetu i z niego nie korzystają, w związku z czym nie wprowadzono procedur określających zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
2. Dzieci w Żłobku nie mają dostępu do mediów elektronicznych oraz Internetu i z niego nie korzystają, w związku z czym nie wprowadzono procedur ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.

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

§ 13

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej żłobka AKUKU.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej, o której mowa w § 13 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Standardy ochrony małoletnich są także każdorazowo omawiane na spotkaniach organizacyjnych w związku z rozpoczęciem nowego roku żłobkowego.
4. Standardy ochrony małoletnich są także udostępniane rodzicom/opiekunom w formie papierowej.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
6. Dyrektor żłobka wywiesza w widocznym miejscu w budynku żłobka standardy ochrony małoletnich, w wersji zupełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VIII
Monitoring stosowania i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 14

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku.
3. Standardy udostępnione są każdej nowo zatrudnionej osobie (bez względu na formę zatrudniania) w formie papierowej – wydrukowany dokument dostępny w biurze placówki.
4. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzane przez pracowników złożeniem czytelnego podpisu na dokumencie.
5. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
6. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia małoletniemu jest: opiekun, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu, pielęgniarka, dyrektor placówki.
7. Dyrektor Żłobka przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
8. Dyrektor Żłobka na bieżąco monitoruje zmiany, dokonuje przeglądu i aktualizuje standardy.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Żłobku, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz jej terminu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Żłobek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Żłobka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Żłobka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię (imiona) i nazwisko,datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Żłobka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Żłobek nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Żłobek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Żłobka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko opiekuna/pielęgniarki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12.Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

13.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”.

14.Dyrektor Żłobka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku opiekuna/pielęgniarki/położnej/wolontariusza lub innej osoby zatrudnianej do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego – art. 15 ust. 4, 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

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

Przykładowy wzór oświadczenia.

……
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja, ……, posiadający/-a numer PESEL ……, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Żłobku AKUKU i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……
(podpis)

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI: PERSONEL – DZIECKO ORAZ DZIECKO - DZIECKO

RELACJA PERSONEL – DZIECKO:
Pracownicy Żłobka dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce. Monitorują ich funkcjonowanie, dobrostan oraz wspierają dzieci w pokonywaniu ich trudności. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw dzieci-wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Pracownicy Żłobka są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
Znajomość i zaakceptowanie w/w standardów pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia, iż zostali zapoznani ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązują się do ich przestrzegania.

I.
Relacje personelu Żłobka

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II.
Komunikacja z dziećmi

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

- zachować spokój, cierpliwość i szacunek,
- reagować wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich,
- słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- dawać dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel / opiekunów;
- szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie 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,
- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć opiekunowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. W sytuacji rozwiązywania konfliktów w Żłobku pracownik:

- nie ocenia,
- nie uogólnia, nie interpretuje,
- nie moralizuje,
- stosuje komunikaty „JA”,
- oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji wyłącznie dla zachowania dziecka,
- skupia swoją uwagę na dziecku, koncentruje się na tym, co mówi,
- okazuje dziecku szacunek,

- upewnia się, czy dziecko dobrze rozumie,
- wysłuchuje dziecko,
- mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
- udziela konkretnych informacji zwrotnych, adekwatnych do możliwości percepcyjnych dziecka.

3. Pracownikowi zabrania się – zachowania niedozwolone wobec dzieci:

- zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- 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,
- 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).

III.
Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się – zachowania niedozwolone wobec dzieci:

- nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składaniu mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty, oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Żłobka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- proponowania nieletniemu nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV.
Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Dzieci nie są etykietowane – pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

3. Pracownik Żłobka zobowiązany jest:

- kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie),
- być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania

niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

4. Pracownikowi Żłobka zabrania się:

- stosowania przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk;
- stosowania przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie, stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej, wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, nadmierne, wygórowane wymagania personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
- stosowania wypowiedzi o podtekście seksualnym naruszających godność dziecka, w tym: komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci; wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.; nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron; nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć dzieci, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby dzieciom wyrządzić krzywdę.
- dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. pielęgniarkę, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie należy otaczać dzieci osobistą opieką, w sytuacji, gdy jej nie potrzebują.

V.
Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1 Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2 Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, profile w mediach społecznościowych).

3 Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy) oraz aplikacja LiveKid.

4 Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Żłobka, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5 Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

RELACJA DZIECKO – DZIECKO:

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Żłobku. Opiekunowie i cały personel Żłobka chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie Żłobka.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
9. 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.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w żłobku procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w żłobku pomoc, zgodnie z obowiązującymi w im procedurami.

I.
Niedozwolone zachowania dzieci w Żłobku

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie; wymuszenia; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami;
b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska; wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby;
c)agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np. poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie; pisanie/rysowanie na ścianach; wulgarne gesty; niszczenie / zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; gapienie się; szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Żłobku, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:
Czynniki związane z dzieckiem:
Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczenie przemocy, ponieważ stanowią obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców, w tym bezradność, poczucie, winy, które mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie.
Wśród czynników ryzyka wyróżniamy:
- nieplanowana/niechciana ciąża,
- przedwczesny poród,
- niska waga urodzeniowa,
- powikłania okołoporodowe,
- poród z ciąży bliźniaczej,
- krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami,
- długotrwały płacz,
- nadmierne pobudzenie dziecka,
- wiek dziecka (występowanie tzw. okresów krytycznych, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia),
- zależność od rodziców, pracowników żłobka charakteryzująca się mniejszą zdolnością dostosowania się do oczekiwań dorosłych, nierozwinięta umiejętność panowania dziecka nad emocjami,
- przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność dziecka,
- płeć

Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:
- nieobecność fizyczna lub psychiczna rodziców,
- samotne rodzicielstwo,
- autorytarny styl rodzicielstwa,
- doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
- wychowywanie się rodzica w placówce opiekuńczo – wychowawczej np. domu dziecka,
- uzależnienia,
- brak wsparcia rodzica przez osoby w najbliższym otoczeniu rodzica,
- obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
- kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne,
- konflikty, kryzysy dotykające członków rodziny,
- rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna,
- karalność rodzica,
- choroby, w tym somatyczne i psychiczne rodzica np. depresja, nowotwór, niepełnosprawność,
- obecność innych (spokrewnionych) osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania dziecka

Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:
- izolacja społeczna (ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne),
- ograniczenie możliwości zaspokajania rodzinie potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, ubóstwo,
- przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny,
- wcześniejsze podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka np. przeprowadzenie procedury Niebieskich Kart,

- rodzina, w której przeszłości odebrano dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej

ZWRACAJ UWAGĘ NA WYSTĘPUJĄCE W RODZINIE CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA!

Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć monitoring sytuacji dziecka i rodziny.

W wielu przypadkach udzielenie rodzinie wsparcia psychologicznego lub materialnego, po rozpoznaniu czynników ryzyka, pozwala ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dzieci.

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko ……
Z czyjej inicjatywy odbyła się rozmowa……
Problem główny……
Przebieg rozmowy, omawiane zagadnienie:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
Ustalenia i wnioski:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Podpis osoby przeprowadzającej rozmowę

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td colspan="5">Imię i nazwisko dziecka:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):</td></tr>
<tr><td colspan="5">Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę</td><td colspan="2">Data:</td><td>Działanie:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka</td><td colspan="2">Data:</td><td>Opis spotkania:</td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</td><td>wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</td><td colspan="2">inny rodzaj interwencji (jaki?):
……
……
……
……</td></tr>
<tr><td colspan="5">Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania)</td><td colspan="2">Data:</td><td>Działanie:</td></tr>
</table>

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICÓW LUB OSOBY SPRAWUJĄCE OPIEKĘ W INSTYTUCJI OPIEKI, NA PODSTAWIE OBOWIĄZUJĄCYCH W TYM ZAKRESIE PRZEPISÓW

Cel procedury:
Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w Żłobku podczas przyprowadzania do Żłobka i odbierania ze Żłobka dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub, upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:
Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyprowadzenia do Żłobka czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w Żłobku, do momentu odebrania dziecka ze Żłobka czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w żłobku. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze żłobka bezpośrednio od opiekuna w żłobku.
Opiekun w Żłobku: bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
Pozostały personel żłobka ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Opis procedury – realizacja działań:

1 W przypadku podejrzenia, stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub inne osoby sprawujące opiekę w żłobku opiekun / dyrektor Żłobka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Żłobka/rodzicom dziecka/odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2 Po przekazaniu informacji dyrektorowi Żłobka opiekun grupy wzywa opiekunów/rodziców dziecka, których podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu. Z rozmowy sporządzana jest notatka – **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów.

3 Wyznaczona przez dyrektora żłobka osoba (np. pielęgniarka, opiekunka) sporządza opis sytuacji na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz rodzicami dziecka oraz, jeśli zachodzi taka konieczność, opracowuje plan pomocy dziecku.

4 Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
- wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5 W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor żłobka może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w żłobku, dyrektor żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

6 Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w punkcie 4 niniejszych procedur, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

7 W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor żłobka również może powołać zespół interwencyjny.

8 Zespół, o którym mowa w punkcie 6, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

9 Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora żłobka.

10 Dyrektor żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku żłobka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Uwaga! Pracownicy żłobka zawiadamiają przedstawicieli innych służb Ośrodka Pomocy Społecznej o konieczności rozpoczęcia procedury „Niebieskiej Karty".

11 Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez dyrektora żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

12 Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.

13 W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

14 Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji **Załącznik nr 5** do Standardów ochrony małoletnich. Taką kartę / dokumentację odnośnie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowuje się wraz z pozostałymi dokumentami dotyczącymi danego dziecka w placówce.

15 Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Żłobka kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez placówkę użyty.

4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- podpisaną zgodę rodziców/opiekunów na rozprzestrzenianie wizerunku dziecka,

- udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,

- unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,

- rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Żłobek).

6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,

- wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że zgoda rodziców/opiekunów zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie w momencie podpisywania umowy.

8. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez: − zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:

- niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,

- informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

9. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

10. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,

- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,

- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

11. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Żłobka.

12. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

- informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

- podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

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

14. Personel Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

15. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Żłobka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

16. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

17. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

18. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku AKUKU

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM – WZÓR

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?
2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?
5b. Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?
5c.Jeśli nie – dlaczego?
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)