



Żłobek Gminny nr 1 w Nowej Wsi, ul. Szkolna 4A, 64-510 Wronki

Standardy ochrony dzieci nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Gminnym nr 1 w Nowej Wsi.

Zasady pracy pracowników Żłobka Gminnego nr 1 w Nowej Wsi wobec dzieci:

- Przestrzegamy zasady dobra dziecka wyrażonej w Konstytucji oraz praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.
- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- Chronimy wszystkie dzieci.
- Stwarzamy dzieciom bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym są szanowane i doceniane.
- Nie tolerujemy przemocy wobec dziecka.
- Czujemy się odpowiedzialni za dzieci i jesteśmy uważni, by rozpoznać dzieci, którym powinna być udzielona ochrona, pomoc i wsparcie.
- 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.

Cele standardów ochrony dzieci:

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, rodzicom lub opiekunom, a także pracownikom żłobka.
- Przekazanie pracownikom informacji, które pozwolą im wywiązywać się z obowiązku ochrony dziecka na najwyższym możliwym poziomie.
- Dostarczenie rodzicom lub opiekunom informacji na temat zasad obowiązujących w żłobku, a także możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka.
- Wskazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom wysokiego zaangażowania żłobka w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem



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

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w Żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych, 2) Personel – obszar, który określa:

2) Rekrutacja personelu pracującego z dziećmi w Żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

- a) zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnim, wskazujące, jakie zachowania na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- b) zasady zapewniania 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,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Żłobka zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- c) zasady przygotowania personelu Żłobka (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,



- rodziców/ opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - d) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 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:
- a) Zasady dysponowania przez żłobek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- 4) **Monitoring** – obszar, który określa:
- a) Zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Słowniczek.

1. Pracownik – pracownik żłobka, a także każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi do 3 roku życia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej odpłatnej/nieodpłatnej (w tym wolontariatu).
2. Dyrektor – dyrektor, osoba kierująca pracą żłobka .
3. Dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni.
4. Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy ;
5. Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem – osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka, która sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w placówce.



7. Zespół Interwencyjny – zespół powołany przez Dyrektora Żłobka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi opiekunki z grupy dziecka, Dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
8. Krzywdzenie dziecka - krzywdzenie dziecka to jednorazowe albo powtarzające się nieprzypadkowe działanie lub zaniechanie, które powoduje lub może powodować u dziecka ból lub cierpienie psychiczne bądź fizyczne. Może ono stanowić czyn zabroniony. Oceny czy dane działanie lub zaniechanie jest czynem zabronionym dokonują organy wymiaru sprawiedliwości. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:
 - 1) **Przemoc fizyczna** – obejmuje wszelkie nieprzypadkowe użycie siły fizycznej wobec małoletniego, w wyniku czego doznaje on bólu fizycznego i (ewentualnie) urazów lub zachowania, które mogą spowodować takie konsekwencje (stwarzają takie ryzyko). Przykładem takiej krzywdy jest bicie, potrząsanie, kopanie, duszenie, oparzenie, obezwładnianie, popychanie, rzucanie, rzucanie w dziecko ciężkim lub niebezpiecznym przedmiotem i inne. Przemocą fizyczną wobec dzieci są **kary fizyczne** czyli jakiekolwiek karanie z użyciem siły fizycznej, które ma na celu spowodowanie pewnego nawet niewielkiego bólu lub dyskomfortu. Obejmuje wszelkie uderzanie małoletniego ręką lub jakimkolwiek innym przedmiotem oraz kopanie, potrząsanie, rzucanie w niego przedmiotami, drapanie go, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy lub uszy, nakazywanie utrzymywania jakiegś niewygodnej pozycji (np. klęczenie, stanie z podniesionymi rękami), oparzenie czy przypalenie bądź w postaci bolesnych czynności (np. zmuszanie do połykania gorących potraw, karmienie na siłę) i inne podobne akty.
 - 2) **Przemoc psychiczna** – obejmuje wszelkie zachowania prowadzące do niszczenia lub zaburzenia u małoletniego konstruktywnego obrazu własnej osoby, wszelkie zachowania, które powodują lub mogą powodować u małoletniego (bezpośrednio lub odległym w czasie) różne problemy emocjonalne lub psychospołeczne, w tym zaburzenia emocjonalne, poznawcze, zaburzenia zachowania oraz problemy psychiczne. Są to wszelkie zachowania, które w ocenie społecznej i naukowych standardów są psychologicznie destrukcyjne. Mogą to być zarówno powtarzające się zachowania jak i pojedyncze akty, mające na celu wywołanie u małoletniego



przykrości, poczucia małej wartości bycia niekochanym, niechcianym, nieakceptowanym, itp. W szczególności przemoc psychiczna obejmuje takie zachowania jak: o wyzwiska, groźby i inne formy agresji werbalnej,

- straszenie; w tym grożenie lub sugerowanie użycia siły fizycznej w celu wyrządzenia bólu, grożenie zabiciem, wyrzuceniem z zajęć, szkoły, placówki, domu lub grożenie umieszczeniem dziecka w miejscu, którego nie lubi lub się boi, straszenie lub akty zniszczenia ulubionych rzeczy dziecka bądź wyrządzenie krzywdy ulubionym zwierzętom,
- izolowanie, szantażowanie,
- stawianie nadmiernych wymagań, nieliczenie się z możliwościami rozwojowymi dziecka, nadmierna kontrola, ograniczanie swobody,
- wzbudzanie poczucia winy, stałe obwinianie i krytykowanie, czynienie z dziecka tzw. „kozła ofiarnego”,
- upokarzanie, stosowanie poniżających porównań, zawstydzanie, wyśmiewanie, stawianie małoletniego w sytuacji sprzecznych wymagań,
- ignorowanie, demonstrowanie odrzucenia, celowe niedostrzeganie dziecka o niereagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka,
- namawianie lub zachęcanie małoletniego do niewłaściwych społecznie i moralnie zachowań (autodestrukcyjnych, antyspołecznych, przestępczych, dewiacyjnych i ryzykownych społecznie nieaprobowanych).

3) **Przemoc seksualna** - obejmuje jakikolwiek typ zachowań wykorzystujących małoletniego do stymulacji i satysfakcji seksualnej przez osobę dorosłą lub znacząco starszą, które mogą obejmować różne zachowania, zarówno z kontaktem fizycznym z małoletnim lub bez fizycznej styczności. Oznacza wciąganie osoby małoletniej w jakąkolwiek aktywność seksualną, która ma na celu satysfakcję erotyczną innej osoby, a której dziecko nie rozumie, nie ma możliwości obrony, i którą odbiera jako krzywdzącą w chwili zajścia lub później.

Jako przykład można wskazać:



- stosunki seksualne (genitalne, oralne, analne, udowe), pobudzanie i dotykanie intymnych miejsc dziecka, masturbacja przy użyciu małoletniego lub w jego obecności;
 - rozmowy, komentarze, insynuacje lub żarty o treści seksualnej, ekshibicjonizm, podglądanie, wykonywanie czynności seksualnej przy dziecku, a także nakłanianie do oglądania pornografii lub udostępnianie mu treści mających taki charakter, lub też umożliwianie małoletniemu zapoznanie się z nimi. Obejmują także materiały ukazujące dziecko uczestniczące w rzeczywistych lub symulowanych zachowaniach o wyraźnym seksualnym charakterze;
 - dotykanie, obejmowanie, poklepywanie bez wyraźnej zgody osoby, która osiągnęła wiek zgody, (Uwaga: w przypadku małoletnich poniżej 15 roku życia nie ma znaczenia fakt, że dziecko wyraziło zgodę);
 - demonstrowanie treści o charakterze pornograficznym (fotografie, rysunki, teksty).
- 4) **Zaniedbywanie** - oznacza brak należnych dziecku zachowań, co powoduje niezaspokajanie niezbędnych dla prawidłowego rozwoju potrzeb egzystencjalnych małoletniego związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, oraz kształceniem, ale też narażanie dziecka na jakiegokolwiek niebezpieczeństwo i brak zapewniania bezpieczeństwa przez osoby odpowiedzialne za jego dobro. Zaniedbywanie może być intencjonalne lub niezamierzone, a wręcz nieświadome co do konsekwencji spowodowania sytuacji. Może mieć charakter powtarzalny lub incydentalny.

Rodzaje zaniedbywania:

- Fizyczne: nieodpowiednie odżywianie, ubiór, higiena, schronienie oraz brak nadzoru i opieki, a także narażanie zdrowia i życia dziecka na niebezpieczeństwo;
- Medyczne: nieszukanie pomocy medycznej lub poważne opóźnienie w jej szukaniu w sytuacji poważnych urazów czy chorób bądź problemów zdrowotnych małoletniego, brak podejmowania czynności zalecanych na bazie wiedzy medycznej w leczeniu dziecka;
- Edukacyjne i wychowawcze: brak stymulacji poznawczej małego dziecka, brak realizacji obowiązku szkolnego, przyzwolenie na wagarowanie, na nieuzasadnione opuszczanie szkoły, przyzwolenia i brak działań w sytuacji występowania u



dziecka różnych zachowań problemowych (alkohol i inne), brak dbałości o zapewnienie specjalnych działań edukacyjnych dziecku i któremu zalecono takie wskazania, brak zapewnienia pomocy psychopedagogicznej, odmowa poddania dziecka zabiegom korekcyjnym, terapeutycznym w sytuacjach występowania u niego problemów z zachowaniem, zaburzeń emocjonalnych i innych, brak zainteresowania sytuacją szkolną dziecka, całkowity brak współpracy i zainteresowania rodziców/ opiekunów sytuacją szkolną dziecka;

- Emocjonalne: brak wsparcia małoletniego w sytuacjach trudnych dla niego, brak zainteresowania dzieckiem, niezwracanie uwagi na dziecko, brak nawiązywania z małym dzieckiem kontaktu/ wchodzenia w interakcje z dzieckiem, dopuszczanie do przebywania przez dziecko w sytuacjach, które są dla niego szkodliwe w sensie psychologicznym (np. przemoc między rodzicami, przemoc w mediach itp.);
- Porzucanie: pozostawienie dziecka bez opieki i nadzoru na długi czas lub z intencją pozbycia się dziecka, w tym wyrzucanie (z domu lub odmowa przyjęcia małoletniego po ucieczce).

7. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, oraz wizerunek.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)
- Statut Żłobka Miejskiego w Międzyzdrojach
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
- Konwencja o prawach dziecka □ Kodeks postępowania karnego
- Kodeks karny
- Kodeks cywilny
- Kodeks postępowania cywilnego
- Ustawa o ochronie danych osobowych
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych



Procedury mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w ramach obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących w placówce (żłobku). Procedury dotyczą opieki nad dziećmi od przyjęcia dziecka do placówki, do chwili odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica/ opiekuna prawnego.

Każdy z pracowników zobowiązany jest do reagowania na czynniki oraz symptomy krzywdzenia dziecka. Każda niepokojąca sprawa jest odpowiednio monitorowana mając na względzie wyłącznie dobro dziecka.

Ważne instytucje położone najbliżej żłobka / klubu dziecięcego/dziennego opiekuna

- 1) placówka ochrony zdrowia we Wronkach
- 2) jednostka pomocy społecznej – MGOPS we Wronkach
- 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna : oddział we Wronkach
- 4) powiatowe centrum pomocy rodzinie w Szamotułach
- 5) sąd rejonowy w Szamotułach
- 6) jednostka policji we Wronkach.

Środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem .

Zasady rekrutacji oraz wymogi wobec pracowników.

§ 1. Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem nowego pracownika lub dopuszczeniem nowo przyjętej osoby do czynności w żłobku, klubie dziecięcym czy działalności dziennego opiekuna dokładnie określamy jakie czynności będzie wykonywać.
2. W trakcie rekrutacji uzyskujemy:
 - 1) dane osobowe kandydata, takie jak: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone okazaniem i sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.



3. Chcąc uzyskać dodatkowe informacje o kandydatce/kandydacie możemy poprosić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie osoby, która może porozmawiać w celu przedstawienia nam opinii na temat kandydatki / kandydata.

§ 2. Weryfikacja danych o karalności.

Przed zawarciem umowy o pracę lub nawiązaniem współpracy z osobą na innej podstawie niż stosunek pracy w żłobku / klubie u opiekuna dziennego/ trzeba pamiętać o weryfikacji informacji o karalności. Wynika to z:

- a) art. 15 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338
- b) art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) – dotyczy sytuacji przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

§ 3. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci.
2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika lub do umowy cywilnoprawnej/dokumentów wolontariusza.

§ 4. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci wyznaczonej przez dyrektora żłobka.

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- 1) udostępnianie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej żłobka oraz w widocznym dla wszystkich miejscu na terenie żłobka;
- 2) przygotowanie pracownika żłobka do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w placówce standardach;



- 3) prowadzenie ewidencji pracowników żłobka, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
- 4) okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i pracownikami żłobka;
- 5) monitorowanie prawidłowości stosowania standardów.

§ 5. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka – opiekunowie żłobka.

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy (adekwatnie do sytuacji):

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o:
 - a) ujawnieniu lub przyjęciu powiadomienia o incydencie bądź zdarzeniu zagrażającemu dobru dziecka;
 - b) ujawnieniu czynników krzywdzenia lub symptomów krzywdzenia dziecka;
 - c) ujawnieniu krzywdzenia dziecka;
 - d) podejrzeniu bądź ustalonym udostępnieniu, rozpowszechnieniu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka;
- 3) podjęcie właściwej interwencji w celu ochrony dziecka, w tym:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem lub opiekunem;
 - b) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej;
 - c) zawiadomienie sądu rodzinnego;
 - d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

§ 6. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielenie dziecku wsparcia

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z żłobka lub organizacji zewnętrznych;
- 2) regularne monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi **Komunikacja**

1. Dbamy, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana w stosunku do dziecka były adekwatne do sytuacji, stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości. Kontakty pracownika/wolontariusza z dzieckiem mają być bezpieczne, uzasadnione i nie



mogą skutkować nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.

2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, zawsze kierujemy się jego bezpieczeństwem, dobrem i potrzebami. Gdy jest to możliwe z uwagi na wiek dziecka, informujemy je o tym, a także wysłuchujemy jego opinii.
3. W relacjach z dzieckiem:
 - 1) zachowujemy cierpliwość, otwartość i okazujemy mu szacunek;
 - 2) słuchamy uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielamy odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i określonej sytuacji;
 - 3) pozostajemy wrażliwi i pełni szacunku na różnice, uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

Prywatność

1. Każdy pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności.
2. Jeżeli zajdzie potrzeba indywidualnej rozmowy z dzieckiem, planujemy i przeprowadzamy ją w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób.

Zasady pracowników w relacjach z dziećmi

1. W żłobku przestrzegamy poniższych zasad:
 - 1) pracownik nie spożywa alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji; pracownik nie ogląda treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w trakcie pracy z dziećmi i na terenie żłobka;
 - 2) pracownik nie podaje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji ani leków, które nie są zalecone przez lekarza;
 - 3) pracownik nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb niezwiązanych z działalnością placówki;
 - 4) pracownik nie dotyka dziecka w sposób, który można uznać lub jest nieprzyzwoity bądź niestosowny;
 - 5) pracownik w obecności dzieci nie używa wulgarnych słów, gestów lub żartów;



- 6) pracownik nie stosuje żadnej z form przemocy wobec dziecka;
- 7) pracownik nie lekceważy dziecka, nie obraża go, nie krzyczy na dziecko;
- 8) pracownik nie ujawnia wobec osób nieuprawnionych (w tym wobec innych dzieci) informacji wrażliwych dotyczących dziecka, związanych z wizerunkiem dziecka, jego sytuacją rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą i prawną.

Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, o którym wiemy, że może doświadczać lub doświadczyło krzywdzenia (seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania) zachowujemy szczególną ostrożność, gdy stara się ono nawiązać bliską relację z pracownikiem. Nie jest to odrzucenie dziecka, ignorowanie jego potrzeb. Ostrożność ta ma na celu ochronę dziecka i umożliwienie mu powrotu do stabilizacji emocjonalnej.

Czynności pielęgnacyjne

Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka, pracownik ogranicza kontakt fizyczny z dzieckiem do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka. Przeprowadza je w taki sposób, aby podczas przebywania z dzieckiem na osobności zawsze istniała możliwość kontroli ze strony innej osoby.

Zasady relacji między dziećmi

1. Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi ustalone w żłobku.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci przebywających w żłobku .
3. Ewaluację i weryfikację zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi przeprowadzamy nie rzadziej niż 2 razy do roku, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.

Komunikacja między dziećmi

Dbamy o to, by każde dziecko:



- 1) miało do innych dzieci stosunek życzliwy i pełen szacunku, nie obrażało innych dzieci;
- 2) bawiło się z innymi dziećmi w zgodzie;
- 3) nie odbierało przedmiotów, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- 4) szanowało prywatność innych dzieci;
- 5) nie dotykało innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
- 6) Uczyło się skutecznie określać i wyrażać granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, boli.

**A. Procedura działań w przypadku skarg związanych z podejrzeniem
krzywdzenia dziecka przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców/
prawnych opiekunów**

1. Powiadomienie przez rodzica/ prawnego opiekuna Dyrekcji placówki o podejrzeniu sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka. Z rozmowy zgłaszającego ustnie uwagi i zastrzeżenia należy sporządzić notatkę/ protokół. Taka rozmowa powinna odbywać się w obecności innych pracowników placówki.
2. Podstawą wszczęcia procedury jest pisemna skarga rodzica/ opiekuna prawnego dziecka lub notatka/ protokół. O jej wszczęciu należy poinformować rodzica/ prawnego opiekuna. Obowiązuje jednomiesięczny okres odpowiedzi. W przypadku dużej złożoności sprawy informuje się pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów o wydłużeniu terminu.
3. Po wpłynięciu do placówki pisemnej skargi, w żłobku odbywa się spotkanie Dyrektora i opiekunów sprawujących opiekę w danej grupie dziecięcej. Na prośbę Dyrektora w spotkaniu może wziąć udział, np. pokojowa, pracownik poradni psychologiczno – pedagogicznej. Spotkanie to ma na celu omówienie sytuacji i zasadność skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Należy sporządzić protokół ze spotkania .
4. Po zajęciu wspólnego stanowiska w sprawie wniesionej skargi, dokonania jej zasadności i strategii postępowania, Dyrektor ustala termin spotkania z rodzicem/ opiekunem prawnym w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.



5. W wyżej wymienionym spotkaniu udział powinni wziąć: rodzice dziecka/ opiekunowie prawni, ze strony placówki Dyrektor żłobka, a w razie potrzeby również inny pracownik.
6. Podczas spotkania może paść propozycja skorzystania z konsultacji w niezależnej poradni, u lekarza bądź innej instytucji celem zdiagnozowania zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę.

Cały udział w spotkaniu jest protokołowany i podpisany przez wszystkich jego uczestników. W protokole powinny znaleźć się ustalenia o konieczności pisemnego poinformowania naszej placówki o wynikach przeprowadzonych rozmów, badań, opinii, itp. w innych instytucjach:

- W przypadku braku informacji zwrotnej ze strony rodziców/ prawnych opiekunów, sprawa traktowana jest za zamkniętą. O tym fakcie zostają poinformowani w formie pisemnej rodzice/ prawni opiekunowie dziecka.
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor żłobka informuje odpowiednie organy ścigania. W sytuacji kiedy sprawa nie kwalifikuje się do zgłoszenia ww. organom, zastosowana zostaje kara porządkowa, kontrakt z pracownikiem lub inne adekwatne środki do zaistniałej sytuacji. Wobec pracownika podejmuje się także kroki zgodne z KP.
 - W przypadku braku zasadności skargi sporządza się pisemną odpowiedź dla rodziców/ opiekunów prawnych o zakończeniu postępowania.
7. Jeżeli w trakcie wyjaśniania skargi Dyrektor ma podstawy podejrzewać, że skarga wynika z zaniedbania lub krzywdzenia dziecka w domu, informuje o tym Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej celem zapoznania się z sytuacją rodzinną. W sytuacji koniecznej Dyrektor żłobka może wystąpić do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.

B. Procedura działań w przypadku skarg związanych z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przez pracowników żłobka zgłaszanych przez pozostałych pracowników

1. Powiadomienie Dyrektora placówki o sytuacji krzywdzenia dziecka przez innego pracownika.



2. Powołanie Zespołu Interwencyjnego przez Dyrektora. Dyrektor zarządza obserwację pracownika, u którego zauważono niepokojące i niewłaściwe zachowanie wobec dziecka. Obserwacja podejrzanego pracownika jest obowiązkiem każdego pracownika. Pracownik obserwowany nie jest o tym informowany.
3. Przeprowadzenie rozmowy z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka. Sporządzenie służbowych notatek, które opisują zaistniałą sytuację. Notatka uwzględnia przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, wnioski oraz wszelkie postanowienia.
4. W sytuacji kiedy przeprowadzona rozmowa nie wniosła poprawy – dyrektor żłobka podejmuje decyzje, które prowadzą do ukarania pracownika.
W zależności od rodzaju zaistniałej sytuacji kara może mieć charakter porządkowy, dyscyplinarny.

C. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie

Wyróżnić można następujące formy krzywdzenia dziecka, a w szczególności:

- Zagrożenie dobra dziecka:
 - zaniedbywanie higieny, zdrowia i żywienia
 - regularne niedostosowywanie ubioru dziecka do warunków atmosferycznych
 - negatywne nastawianie dziecka przeciwko drugiemu rodzicowi/ prawnemu opiekunowi oraz jego rodzinie
- Inne przestępstwa na szkodę dziecka:
 - znęcanie się, przemoc fizyczna i emocjonalna wobec dzieci,
 - porwanie, porzucenie
 - wykorzystywanie seksualne, zgwałcenie
 - pornografia dziecięca

W przypadku uzyskania przez pracownika żłobka informacji o krzywdzeniu dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych należy podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro dziecka.

D. Zaniedbywanie higieny, zdrowia i żywienia



1. W przypadku zaniedbywania dziecka, dotyczącego higieny, zdrowia i żywienia dziecka, opiekunowie z grupy dziecka przeprowadzają z rodzicem/ opiekunem prawnym rozmowę, z której zostaje sporządzona notatka podpisana przez rodzica. Trzykrotna rozmowa nie dająca oczekiwanych rezultatów może skutkować zawiadomieniem specjalnych instytucji przez Dyrektora żłobka, z zastrzeżeniem, że w sprawach niecierpiących zwłoki Dyrektor żłobka jest zobowiązany i uprawniony do zawiadomienia odpowiednich instytucji pomimo braku przeprowadzenia ww. rozmów.
2. W przypadku kiedy pracownik podejrzewa krzywdzenie dziecka w rodzinie, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie jej niezwłocznie Dyrektorowi placówki.
3. Dyrektor wzywa rodziców/ opiekunów prawnych dziecka podejrzanego o krzywdzenie. Przy rozmowie może uczestniczyć osoba z Zespołu Interwencyjnego.
4. W trakcie rozmowy rodzice/ opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka. Jeśli podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili oni sami można ich wezwać w celu uzupełnienia zgłoszenia.
5. Z przebiegu rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka otrzymują ofertę pomocy wewnątrz placówki z zaleceniem współpracy. Są informowani o podjętych przez placówkę działaniach, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.
7. Pracownicy, którzy wyjaśniają sprawę podejmują następujące działania:
 - Przeprowadzają rozmowę z dzieckiem wobec którego zaszło podejrzenie krzywdzenia.
 - Przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogłyby pomóc w ocenie sytuacji.
 - Wzywają do żłobka rodziców/ opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka.
 - Sporządzają notatkę.
 - Opracowują plan działania pomocy dziecku.
8. Jeżeli pomoc wewnątrz placówki jest niewystarczająca rodzice/ opiekunowie prawni otrzymują informację o ofercie wsparcia przez instytucje spoza żłobka.
9. Sytuacja dziecka jest monitorowana.



10. Sprawa zgłoszona ulega wyjaśnieniu przez opiekunów grupy oraz w sytuacji koniecznej przez pielęgniarkę.

E. Plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez Dyrektora w obecności opiekunów Żłobka i psychologa (jeśli jest to konieczne), rodzicom/ opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy w jego realizacji.

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać działania żłobka w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, m.in. poradni oraz innych lokalnych stowarzyszeń – w zależności od rodzaju krzywdy).

Wsparcie jakie zaoferuje żłobek dziecku:

- Działanie zespołu opiekunów względem krzywdzonego dziecka.
 - Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy – w przypadku, gdy jest to konieczne.
2. Psycholog (w miarę możliwości) monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków.
 3. W sytuacji braku pożądaných rezultatów z realizacji planu, Dyrektor może złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodzinną (OPS lub Sąd Rodzinny).

F. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez dyrektora żłobka. W jego skład mogą wchodzić: koordynator d.s. standardów ochrony małoletnich, psycholog, pedagog.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Imię i nazwisko dziecka,
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
- Tytuł z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Cel wsparcia małoletniego,
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka – ofiary krzywdzenia,



- Zakres współdziałania poradni z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
- Formy i metody wsparcia małoletniego,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) Charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju).
- b) Analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów, wyniki obserwacji (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, psychologa/ pedagoga/ logopedę, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka – psychologów, pedagoga, opiekunów z grupy dziecka.
- c) Określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/ życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno – społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.

- a) Zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej/ okresowej pomocy, np. psychologicznej, terapeutycznej.
- b) Wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniego, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości.
- c) Wspieranie rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- d) Złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia, złagodzenie stresu, lęku małoletniego.
- e) Zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego).



- f) Kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.

Identyfikacja zasobów wewnętrznych poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego – ofiary krzywdzenia, np.:

- a) Zasoby wewnętrzne żłobka: dyrektor, opiekunowie z grupy dziecka, rodzice/ opiekunowie prawni dziecka.
- b) Źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, służba zdrowia, MOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem, itp.

Ustalenie zakresu współdziałania żłobka z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletnich

Pracownicy żłobka działają na rzecz wsparcia małoletniego zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego.

Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego małoletniemu – ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) Zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych małoletniego – ofiary krzywdzenia.
- b) Wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia w okresie ich monitorowania.

Ustalenie form i metod wsparcia małoletniego:



Przykładowe formy pracy:

- ✓ Indywidualna – praca indywidualna z małoletnim w zależności od rodzaju krzywdy – zgodnie z przyjętymi w poradni procedurami,
- ✓ Zespołowa – warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez psychologa/ pedagoga/ logopedę; warsztaty rozwojowe; analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego; obserwacja zachowania.

1. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- ✓ Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców/ opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie oferowanych form wsparcia; wyniki rozmów z małoletnim; efekty wsparcia udzielanego małoletniemu przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji.
- ✓ Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb małoletniego – ofiary krzywdzenia.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony danych osobowych. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Pracownicy żłobka mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.



4. Dane osobowe dziecka są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi zasadami wynikającymi z ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 157 z późn. zm.).
5. Pracownicy żłobka, którzy bezpośrednio sprawują opiekę nad dziećmi zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych na podstawie upoważnienia dyrektora żłobka wg odrębnych przepisów (Polityka Bezpieczeństwa).
6. Żłobek ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dokumentów na zasadach ogólnych.
7. Nadzór nad dokumentami zawierającymi dane osobowe sprawuje dyrektor Żłobka oraz opiekunowie w poszczególnych grupach.
8. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczane są tylko osoby upoważnione, które są zobowiązane do zachowania w tajemnicy tych danych – regulują to inne dokumenty.
9. Pracownicy żłobka mogą wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dzieci oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka (na pracach dzieci podana jest tylko płeć i wiek dziecka) oraz nie udostępniają mediom informacji o dzieciach i ich opiekunach bez ich zgody.
10. Pracownik żłobka w uzasadnionych sytuacjach może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Żłobek Miejski zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Wykorzystywanie wizerunku dziecka przez placówkę odbywa się tylko za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów prawnych w chwili podpisania UMOWY . Zgoda dołączona jest do dokumentacji żłobka.
 - Wizerunek dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji nie może być udostępniany mediom przez pracowników żłobka, bez pisemnej zgody ich opiekunów prawnych.



- Zgoda opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana w sytuacji gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy impreza publiczna.
- 2. Na stronie internetowej żłobka umieszczone są zdjęcia tylko do odczytu bez możliwości ich pobierania przez komputer stacjonarny. Nie ma możliwości zablokowania pobierania zdjęć przez aplikacje telefoniczne. Rodzice poinformowani są o tym na pierwszym zebraniu i zobowiązani są nie upubliczniać tych zdjęć oraz zdjęć pobranych z aplikacji 4Parents.
- 3. W przypadku fotografowania, nagrywania dzieci przez rodziców/ opiekunów prawnych w trakcie uroczystości żłobkowych organizowanych przez placówkę, rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązują się, że nie będą publikować wizerunku innych dzieci.

Zasady bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w placówce

Personel placówki:

1. Uznaje prawa dziecka, szanuje je, akceptuje, rozwija jego samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy.
2. Wspomaga rodziców/ opiekunów prawnych, szanując ich prawa w procesie wychowania dzieci.
3. Traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspierać jego możliwości. Jest wyrozumiały, życzliwy i cierpliwy.
4. Rozwija i kształtuje u dzieci odporność i dojrzałość emocjonalną konieczną do radzenia sobie w nowych, trudnych sytuacjach.
5. Zaspokaja poczucie bezpieczeństwa i samoakceptacji każdego dziecka.
6. Obiektywnie, sprawiedliwie, bezinteresownie i z szacunkiem traktuje i ocenia każde dziecko bez względu na okoliczności.

Ramowy rozkład dnia, który obowiązuje w placówce ma na celu przede wszystkim zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa w placówce. Ponadto każdy z pracowników zobowiązany jest do przestrzegania poniższych zasad podczas wykonywania codziennych czynności względem dzieci.

1. Czynności pielęgnacyjne:



- Wykonywane są przez opiekunów, pokojowe z poszanowaniem godności dziecka.
- W żłobku wyznaczona jest łazienka jako miejsce do wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych.
- Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne odbywają się bez obecności osób trzecich.
- Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w łazience przebywają zawsze w obecności opiekuna.

Posiłki:

- Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, wspólnie, o stałych porach. Nie jest dozwolone zmuszanie dzieci do jedzenia.
- Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.

2. Sen i odpoczynek:

- W żłobku jest wyznaczona odpowiednia pora przeznaczona dla wszystkich dzieci na odpoczynek. Dzieci nie są zmuszane do spania, jednakże zachęca się je do odpoczynku.
- Nawyki związane ze snem i odpoczynkiem dzieci są zaspakajane i przestrzegane w tym względzie.

3. Kontakt fizyczny z dzieckiem:

- Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
- Dopuszczalne jest głaskanie lub przytulanie z inicjatywy dziecka lub opiekuna w celu uspokojenia lub utulenia do snu.

4. Wspólna aktywność:

- Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach, zabawach i innego rodzaju aktywnościach.
- Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.
- Ograniczenia dzieci są akceptowane.
- Do kontaktów z dziećmi nie dopuszcza się osób, firm bez uprzedniego sprawdzenia pod względem wiarygodności (teatryki, sesje zdjęciowe).

5. Zabawa swobodna:



- Podczas zabaw swobodnych dzieci, opiekun dokonuje obserwacji pod kątem zachowania wskazującego na krzywdzenie. W przypadku sytuacji krzywdzenia dziecka opiekun zawsze reaguje zgodnie z procedurami.

6. Spacerów:

- Opiekunowie sprawują ciągły nadzór oraz opiekę nad dziećmi podczas spacerów.
- Podczas spacerów opiekunowie oraz personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów osób obcych.

7. Dyscyplina:

- Rodzice/ opiekunowie prawni znają zasady panujące w żłobku i akceptują je.
- Wobec dzieci nie stosuje się kar, a w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerywania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.
- Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w żłobku.

Odbieranie dzieci ze żłobka

1. Wraz z podpisaniem umowy rodzice/ opiekunowie prawni pisemnie upoważniają osoby do odbioru dziecka ze żłobka. Wykazują dane osobowe osoby upoważnionej, które przy odbiorze dziecka ze żłobka są weryfikowane przez opiekunów.
2. Dziecko odbierają z placówki osoby upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych. Każda z osób upoważnionych musi być pełnoletnia oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych . Szczegółowe informacje zawarte są w procedurze odbierania dziecka .
3. Opiekunowie w miarę możliwości obserwują relacje między rodzicami/ opiekunami prawnymi a dziećmi pod względem krzywdzenia.
4. W przypadku kiedy opiekun w żłobku podejrzewa, że osoba upoważniona do odbioru dziecka jest w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających ma obowiązek postępować zgodnie z procedurą.



Szkolenia

1. Pracownicy otrzymują szkolenia z obszaru ochrony dzieci, dostosowane do roli pełnionej w żłobku. Szkolenia z zakresu ochrony dzieci odbywają się w formie stacjonarnej a także w formule online (webinaria, e-learning, cyfrowe materiały edukacyjne).
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) obowiązujących w placówce zasad i procedur ochrony dzieci,
 - b) rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) przeciwdziałania przemocy i podejmowania stosownych interwencji.
3. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje dyrektor żłobka.
4. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
5. Przeszkolenie ze standardów ochrony małoletnich przechodzi każdy nowy pracownik w terminie do 30 dni od dnia podjęcia zatrudnienia.
6. Szkolenia dla rodziców z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich nie rzadziej niż raz do roku.
7. Informacje o szkoleniach umieszczamy na stronie internetowej.

Monitoring stosowania Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dotyczą wszystkich pracowników żłobka.
2. Każdy z pracowników żłobka podpisuje oświadczenie mówiące o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i przyjęciem ich do realizacji.
3. Każdy z rodziców/ opiekunów prawnych dziecka uczęszczającego do żłobka podpisuje oświadczenie mówiące o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem i przyjęciem ich do realizacji.
4. Pracownicy są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie w niej wszelkich zmian.



5. Każdy pracownik żłobka ma możliwość proponowania wszelkich zmian w dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem oraz wskazywania naruszania Standardów w placówce.
6. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia wprowadzone do Standardów przez dyrektora przedstawiane są zarówno pracownikom placówki jak i rodzicom/ opiekunom prawnym dzieci uczęszczających do żłobka.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r.
2. Dokument jest dostępny dla wszystkich pracowników żłobka oraz rodziców/-opiekunów dzieci uczęszczających do żłobka. Udostępniony na stronie internetowej żłobka. Standardy i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich pracowników, a ich własnoręczny podpis potwierdza zapoznanie się z powyższym dokumentem.