

# **STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO BURSZTYNEK W ODOLIONIE**

Żłobek Samorządowy Bursztynek w Odolionie (zwany dalej: żłobek) przyjmuje niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem wypełniając zadania określone zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 204 ze zm.), ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 560) oraz przyjętymi standardami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określonymi Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. 2023 r. poz. 2121). W opracowaniu dokumentu wykorzystano materiały z podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić dzieciom uczęszczającym do Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Dokument określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne oraz zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w żłobku za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

**Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Wszyscy pracownicy żłobka traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze placówki są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.**

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie określają:**

- sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego,
- zasady i sposób udostępniania personelowi polityki do zaznajomienia się z nią i jej stosowania.

## **Rozdział I**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

§ 1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko żłobka i 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 przypadku 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:
  - a) 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, 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,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personelu żłobka z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w kontakcie z dzieckiem na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane,
  - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania dzieciom pomocy w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia,
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
    - odpowiedzialności prawnej pracowników żłobka zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - d) 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,
  - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz ich aktywnego 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 dostępu do nich wszystkim pracownikom,
  - b) zasady udostępniania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,



- 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,
  - zasady organizowania przez żłobek konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

## **Rozdział II** **Słownik terminów**

§ 2. Ilekcóż w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- Danych osobowych** dziecka należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.
- Dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego pomiędzy 1 a 4 rokiem życia, który uczęszcza do Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie, zwanego dalej „żłobkiem”.
- Żłobku** należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy Bursztynek w Odolionie.
- Dyrektorze Żłobka** należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie.
- Standardach** należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujących w Żłobku Samorządowym Bursztynek w Odolionie.
- Koordinatorze Standardów** należy przez to rozumieć dyrektora żłobka, jako osobę sprawującą nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Żłobku Samorządowym Bursztynek w Odolionie.
- Opiekunie** należy przez to rozumieć pracownika żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekun w żłobku.
- Pracowniku** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w żłobku na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna i wolontariusza oraz stażysty skierowanego przez UP w Aleksandrowie Kujawskim.
- Rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego.
- Osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem żłobka ani rodzicem dziecka.
- Zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej.
- Krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie czy beczynność ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które zakłóca i/lub ujemnie wpływa na rozwój fizyczny i/lub psychiczny dziecka.

### Rozdział III

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do żłobka

#### § 3.

1. Żłobek jest jednostką organizacyjną Gminy Aleksandrów Kujawski.
2. Dyrektor Żłobka rekrutując pracowników do pracy w żłobku zobowiązany jest postępować zgodnie z Zarządzeniem Nr 24/21 Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 17 marca 2021 roku, które wprowadza Regulamin naboru na wolne stanowiska (nie urzędnicze) w Urzędzie Gminy i w jednostkach organizacyjnych Gminy.
3. Dyrektor Żłobka dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym również osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Kwalifikacje opiekunów w żłobkach oraz pozakwalifikacyjne wymogi dla osób pracujących w żłobku określają przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. 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.
5. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Żłobek jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstępstw 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.
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Żłobka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) PESEL,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności wystawionego nie wcześniej niż trzy miesiące przed doręczeniem. Na etapie postępowania konkursowego (naboru) na stanowisko pracy w żłobku dopuszcza się przedstawienie przez kandydata/kandydatki oświadczenia, że kandydatka/kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
9. 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.



10. 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.
11. 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.
12. 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”.
13. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków – Załącznik Nr 1 do dokumentu.
14. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
15. 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 bezpiecznych relacji personel – dziecko**

#### **§ 4.**

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Żłobku. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

#### **§ 5.**

##### **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.

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

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,



- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jeżeli jest to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć innemu opiekunowi/pracownikowi Żłobka i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## **2. Pracownikowi zabrania się:**

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) podnoszenia głosu i wszczynania awantur z innymi pracownikami lub osobami trzecimi w obecności dzieci,
- c) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym również wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- d) 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).
- e) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- f) 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,
- g) proponowania nieletniemu nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- h) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek 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 drobnych upominków związanych ze świętami i uroczystościami żłobkowymi (np. pożegnanie absolwentów, dzień kobiet) np. kwiatów czy drobnych upominków pamiątkowych,
- i) 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.

## **3. W działaniach realizowanych z dziećmi Pracownik zobowiązany jest:**

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



## § 6.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi w Żłobku**

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu i służy budowaniu więzi z dzieckiem. Kontakt fizyczny jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia m.in. wiek dziecka oraz jego etap rozwojowy.
2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest:
  - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
  - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) 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.
3. Pracownikowi Żłobka zabrania się:
  - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
  - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
5. 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.

### **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, wychowawczych i opiekuńczych.
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).
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 Pracownika (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## § 8.

### **Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania



określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również rodzice/opiekunowie dzieci mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Żłobku i poza niezbędną koniecznością, nie nawiązywać połączeń oraz nie odbierać połączeń przychodzących w trakcie pracy z dziećmi.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## Rozdział IV

### Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

**§ 9. Przemoc wobec dziecka** – to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy. **Krzywdzeniem jest:**

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

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

**c) przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

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

**e) zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru.

1. W Żłobku obowiązuje Procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy względem dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez pracownika żłobka. Procedura stanowi Załącznik Nr 4 do Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego Żłobka przyjętego Zarządzeniem nr 40/2024 Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 26.02.2024 roku. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

## Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przemocy względem dziecka przez rodziców

Opiekunowie zatrudnieni w żłobku są zobowiązani do bieżącej, ciągłej obserwacji dzieci pod kątem ewentualnych zachowań nagannych tj. obserwacji wyglądu, zachowania dziecka, monitorowania stanu skóry tj. siniaków, zadrapań, otarć i innych oraz rozmowy z dzieckiem w miarę możliwości. W przypadku powzięcia przez pracownika żłobka podejrzenia, stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców, opiekunowie mają obowiązek zgłoszenia dyrektorowi placówki podejrzenia krzywdzenia dziecka.

- a) Opiekunowie sporządzają notatkę opisującą: wygląd dziecka, zaobserwowane dolegliwości, siniaki, zadrapania, otarcia itp.
- b) Dyrektor niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami dziecka w celu odbycia rozmowy z rodzicami wraz z przekazaniem informacji o zaobserwowanym stanie dziecka. Celem jest uzyskanie wyjaśnień zaobserwowanych, niepokojących objawów oraz ewentualnych obrażeń dziecka. Ze spotkania sporządzona zostaje notatka służbowa.
- c) W przypadku stwierdzenia, iż problem nie wymaga sięgnięcia po środki prawne wobec rodziny, następuje wówczas współpraca z rodzicami, poprzez kierowanie ich do odpowiednich instytucji, oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, lekarskie lub terapie uzależnień itp.
- d) W przypadku stwierdzenia, iż problem wymaga sięgnięcia po środki prawne wobec rodziny, dyrektor informuje o zaobserwowanej sytuacji Sąd Rodzinny, Policję oraz GOPS.
- e) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2 do niniejszych standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w żłobku.**
- f) 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.

## Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przemocy względem dziecka przez pracownika żłobka

- a) Dyrektor żłobka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.), informuje o sytuacji organ prowadzący żłobek – wójta,
- b) Wdrożenie zaplanowanych działań przez wyznaczoną osobę/zespół osób powołanych przez dyrektora. Dyrektor (wyznaczona osoba/opiekun) przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury
- c) Dyrektor (wyznaczona osoba/opiekun) przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia. Ze spotkania zostaje sporządzona notatka służbowa.
- d) Dyrektor wdraża zaplanowane działania i monitoruje przebieg sytuacji, sprawdza, czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty,
- e) Dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z kodeksu pracy.
- f) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

## Postępowanie w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko zaniedbane

W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu:

### Opiekun:

- dokonuje obserwacji dziecka,
- sprawdzają stan zdrowia i higienę osobistą dzieci,
- przeprowadza z rodzicami rozmowę. Celem rozmowy jest ustalenie sytuacji domowej dziecka (a w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy prawidłowo dbają o higienę dziecka, czy spożywa w domu posiłki i jak często),
- udziela fachowej porady w jaki sposób dbać o higienę dziecka, jak zaspokajać podstawowe potrzeby fizyczne i psychiczne,
- uświadamia rodziców o ważności zaspokajania tych potrzeb,
- wraz z rodzicami ustala podjęcie działań mających na celu polepszenie sytuacji dziecka,
- po rozmowie z rodzicami sporządza notatkę służbową.

### Dyrektor:

Gdy sytuacja dziecka się nie poprawia dyrektor kontaktuje się z rodzicami dziecka celem umówienia spotkania w żłobku. W spotkaniu tym biorą udział: opiekun grupy, pielęgniarka, rodzice dziecka oraz dyrektor. Podczas spotkania ponownie podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania dziecka.

Jeżeli jest nią zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z dzieckiem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą/obserwacją rodziny.

Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza, społeczna), wówczas dyrektor żłobka informuje o ustaleniach policję i GOPS w Aleksandrowie Kujawskim.

### Rodzice:

- przyprowadzają do żłobka dzieci czyste, zdrowe,
- odpowiednio ubrane do warunków atmosferycznych,
- bez objawów chorobowych i urazów,
- w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je ze żłobka,
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka ze żłobka,
- podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.

## § 10.

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, dyrektor Żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.



2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Zespół, o którym mowa w punkcie 1, 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).

**Uwaga! Pracownicy Żłobka zawiadamiają przedstawicieli Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim 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”.**

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora Żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.
4. 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.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Żłobku.
6. 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.

## Rozdział V

### Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

#### § 10.

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.



#### § 11.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Żłobka może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Żłobka (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

#### § 12.

Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Uwaga! 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

#### § 13.

1. Żłobek, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Żłobka dostęp do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem narzędzi i sprzętu komputerowego.

### Rozdział VII

#### Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

#### § 14.

1. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Żłobka. Na podstawie raportu, dyrektor żłobka co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb placówki oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami.



5. Dyrektor Żłobka na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział VII** **Zapisy końcowe**

### **§ 16.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w żłobku w sposób zwyczajowy przyjęty, przekazanie dokumentu Standardów pracownikom i zapoznanie rodziców dzieci jak również zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka.
3. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców lub organu prowadzącego żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
4. Procedury obowiązują wszystkich pracowników żłobka, rodziców/Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.
5. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich podopiecznych żłobka, rodzice/opiekunowie prawni i personel żłobka są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszych standardów.

*Załącznik Nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  
Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie*

### **Symptomy krzywdzenia dzieci**

Brak oznak i objawów nie oznacza, że dziecko nie doświadcza krzywdzenia. W niektórych przypadkach przemoc nie pozostawia widocznego śladu. Obecność niektórych oznak i symptomów nie musi być dowodem na to, że doszło do przemocy wobec dziecka. Należy je traktować jako podstawę do rozważenia, czy dziecko nie jest krzywdzone. Jednocześnie istnieją objawy, które w wysokim stopniu uprawdopodobniają, że powstały w wyniku stosowania przemocy.

#### **Na co zwrócić uwagę?**

Obserwując dziecko i analizując poniższe symptomy pamiętaj o ocenie kontekstowej: zwróć uwagę nie tylko na symptomy fizyczne, ale także zachowanie dziecka i rodzica/opiekuna, sytuację dziecka (wiek, kondycja, sytuacja rodzinna, bytowa itd.), postawione wcześniej rozpoznania i diagnozy itd.

#### **Najczęściej obserwowane oznaki fizyczne możliwego krzywdzenia dziecka**

- ⇒ Widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić i/lub które występują w miejscach przykrytych ubraniem i/lub u dziecka, które nie porusza się samodzielnie.
- ⇒ Rany, otarcia, blizny, sińce, stłuczenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, uda, brzuch, krocze i stopy, okolica oczodołów (bez urazu czoła), policzki, usta, skroń, szyja, uszy.
- ⇒ Urazy na więcej niż jednej płaszczyźnie kończyny, głowy, tułowia.
- ⇒ Ślady mają charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia.
- ⇒ Siniaki okularowe, sińce liczne, często symetryczne, w różnej fazie gojenia.
- ⇒ Urazy głowy u dzieci poniżej 3 rż.
- ⇒ Okrągłe punktowe poparzenia, oparzenia na plecach i pośladkach u małych dzieci, na grzbietowej powierzchni dłoni, rękawiczkowe/ skarpetkowe.
- ⇒ Złamania u dzieci poniżej 3 rż., złamania kości kończyny górnej u dziecka niechodzącego, złamania żeber, złamania bez urazu lub po urazie nieadekwatnym np. upadek z kanapy.
- ⇒ Obrażenia w obrębie jamy ustnej. Stłuczenia i skaleczenia warg, dna jamy ustnej i języka w wyniku prób karmienia na siłę, wpychania smoczka etc., urazy kącików ust, bezpośrednie urazy podniebienia miękkiego, tylnej ściany gardła, złamania zębów, złamanie żuchwy.
- ⇒ Urazy nosa, złamania, krwiaki (zropiałe) przegrody nosa.
- ⇒ Wielokrotne „przypadkowe” zatrucia, niewyjaśnione nieżyty żołądkowo-jelitowe.

#### **ZACHOWANIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ SYGNAŁEM, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE**

Na jakie zachowania **ZE STRONY DZIECKA** warto zwrócić uwagę:

- ⇒ Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie, lub nadmierne pobudzenie, trudność w regulacji emocji, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- ⇒ Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- ⇒ Wyraźnie inne zachowanie w obecności rodzica/opiekuna, niż w obecności innych osób.
- ⇒ Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- ⇒ Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- ⇒ Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- ⇒ Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- ⇒ Problemy ze snem, koszmary, lęk przed zasypianiem.



- ⇒ Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- ⇒ Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).

Na jakie zachowania **ZE STRONY RODZICA/OPIEKUNA** warto zwrócić uwagę:

- ⇒ Nie potrafi wyjaśnić mechanizmu urazu, podaje informacje nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne.
- ⇒ Zmienia wyjaśnienia co do okoliczności powstania urazu.
- ⇒ Zgłasza się po dłuższym czasie od pojawienia się objawów u dziecka.
- ⇒ Przypisuje odpowiedzialność za powstanie urazu osobie trzeciej.
- ⇒ Wykazuje brak (lub nadmierne) zainteresowanie urazem/stanem dziecka.
- ⇒ Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- ⇒ Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- ⇒ Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego.
- ⇒ Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem.
- ⇒ Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- ⇒ Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie w spory między opiekunami, czy stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- ⇒ Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- ⇒ Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników.
- ⇒ Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- ⇒ Jest bezradny życiowo, niezaradny, lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- ⇒ Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- ⇒ Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny

#### **Symptomy wynikające z zaniedbania:**

- ⇒ Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).
- ⇒ Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- ⇒ Dziecko lub nastolatek jest ubrany niewłaściwie do pogody.
- ⇒ Dziecko ma pogorszenie wyników w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.
- ⇒ Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- ⇒ Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do jego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- ⇒ Dziecko pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej.



*Załącznik Nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  
Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie*

**Wzór – karta interwencji  
do Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy względem dziecka  
przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez pracownika żłobka**

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>			
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>			
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>			
<b>Opis działań podjętych przez dyrektora</b>	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>	
<b>Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę</b>	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>	
<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji ( <i>jaki?</i> ): ..... ..... ..... .....
<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>			
<b>Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania)</b>	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>	

*Załącznik Nr 3  
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  
Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie*

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Żłobka kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności żłobkowych służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani w zgodzie o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów,
  - b) 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,
  - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
  - d) 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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez Żłobek).
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie,
  - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Żłobka,
  - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
6. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
  - a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
  - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie,
  - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
    - 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.



7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
8. 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:
  - a) 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,
  - b) 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,
  - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
9. 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.
10. 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:
  - a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 utrwalac jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
15. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Pracownicy Żłobka nie używają prywatnych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Żłobka.

*Załącznik Nr 4*  
*do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem*  
*Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie*

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich  
przed krzywdzeniem**

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

*Załącznik Nr 5  
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  
Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie*

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Żłobka oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

**Gdy podejrzewasz, że dziecko:**

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

(Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

⇒ **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,**

⇒ **zawiadom policję pod nr 112 lub 997**

(Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw:**

⇒ **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,**

⇒ **poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popelnienia przestępstwa**

(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki.

W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę.

Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

⇒ **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,**

⇒ **zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.**

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

⇒ **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,**

⇒ **przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.**



*Załącznik Nr 6  
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  
Żłobka Samorządowego Bursztynek w Odolionie*

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego**

**Gdy podejrzewasz, że dziecko:**

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

⇒ **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,**

⇒ **zawiadom policję pod nr 112 lub 997**

(Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw:**

⇒ **poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw**

(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza **zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

⇒ **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,**

⇒ **porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,**

⇒ **powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,**

⇒ **w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom gminny ośrodek pomocy społecznej w Aleksandrowie Kujawskim**

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) **lub innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

⇒ **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,**

⇒ **przeprowadź rozmowę z rodzicem lub z opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,**

⇒ **powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,**

⇒ **w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom gminny ośrodek pomocy społecznej w Aleksandrowie Kujawskim**

⇒ **równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny**

(Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.)