

Zarządzenie nr 1/2024

Dyrektora Gminnego Żłobka „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja

z dnia 05 stycznia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

w Gminnym Żłobku „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja

Na podstawie: ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z poz. 1606), art. 22b,c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Żłobku „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich opiekunów do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia dot. przepisów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka „Arka Maluszka”.

§ 3

Standardy stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Udostępnia się je do publicznej wiadomości na stronie <https://arkamaluszka.pl/>.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Żłobka „Arka Maluszka”
w Kolonii Kołłątaja
mgr Agnieszka Siniakiewicz

Załącznik nr 1.
do Zarządzenia nr 1/2024
z dnia 05.01.2024 r.
Dyrektora Gminnego Żłobka „Arka Maluszka”

Standardy Ochrony Dzieci
w Gminnym Żłobku „Arka Maluszka”
w Kolonii Kołłątaja



Kolonia Kołłątaja 2024

as

Standardy Ochrony Dzieci **w Gminnym Żłobku „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja**

Podstawa Prawna:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. z 2024 r., poz.338)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

Wstęp

Priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Gminnego Żłobka „Arka Maluszka” jest dobro i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką dzieci. Wszyscy członkowie personelu Żłobka traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Żłobka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Dokument *Standardy Ochrony Dzieci* wprowadzony w Gminnym Żłobku „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja opracowano zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.z2023r. poz. 1606). Jest to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko, określając procedury interwencji, działań profilaktycznych, edukacyjnych, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określając zasady zmniejszenia jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc oraz wskazanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Żłobka.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem Żłobka lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także wolontariusze i praktykanci.
2. Dyrektor – osoba reprezentująca Gminny Żłobek „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja.
3. Placówka/Żłobek – Gminny Żłobek „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja 47F, 59-225 Chojnów.
4. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
5. Dzieckiem, Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Żłobka.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny w tym również rodzic zastępczy.
7. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami, wynik rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Pod pojęciem krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym jego zaniedbanie.
9. Koordynator i osoby odpowiedzialne to wyznaczeni przez dyrektora Żłobka pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją postanowień *Standardów Ochrony Dzieci* przed krzywdzeniem w placówce.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art.4 ust. 1 RODO.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy Gminnego Żłobka „Arka Maluszka” posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (rozpoznają te czynniki oraz symptomy krzywdzenia dzieci, znają prawne aspekty ich ochrony, zapewnienia bezpieczeństwa i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy „Arki Maluszka” podejmują rozmowę z rodzicami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel Żłobka monitoruje sytuację i dobrostan wszystkich dzieci uczęszczających do placówki.
4. Cały personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w „Arce Maluszka”, a stanowiące (*Załącznik Nr 1*) do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią (*Załącznik nr 2*) do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia i podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych/zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 3.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi do spraw realizacji standardów lub dyrektorowi Żłobka.

Instytucja wyznacza gabinet dyrekcji jako obszar przechowywania dokumentów związanych ze wszystkimi zdarzeniami odnoszącymi się do bezpieczeństwa dzieci. Do dokumentów zaliczane są również ankiety ewaluacyjne oraz oświadczenia pracowników związane z zapoznaniem się ze Standardami.

§ 4

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – koordynator polityki wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniach.
2. Osoba wyznaczona z Zespołu nadzorującego realizację *Standardów* w placówce, sporządza opis sytuacji na terenie Żłobka oraz sytuacji rodzinnej na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami i pracownikami placówki, a także proponuje plan pomocy dziecku (wsparcia), który określa: zakres podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; skierowania opiekuna dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeżeli istnieje taka potrzeba).

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), dyrektor Żłobka na wniosek koordynatora powołuje zespół interwencyjny, w skład którego może wejść: dyrektor Żłobka, pielęgniarka, opiekun z danej grupy, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia, o jakim mowa w § 4 ust.2, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku (plan wsparcia) jest przedstawiany przez Koordynatora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku placówki i zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty) – wzór wniosku stanowi (*Załącznik Nr 6*)

3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrekcję – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Żłobka 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 przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży już w kompetencjach instytucji wskazanej we wniosku.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (do każdego zgłoszenia krzywdzenia), której wzór stanowi (*Załącznik nr 7*), i którą załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 8.

1. Żłobek uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykorzystanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadanego przez dyrektora Żłobka.
4. Pracownik, o którym mowa w ust.3 ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobu zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 9.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust.1, pracownik Żłobka może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Żłobek zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia dziecka (załącznik do karty zgłoszenia), informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki, ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.
5. 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, co wynika z .art. 81 ust. 2 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).

ROZDZIAŁ V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10.

Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu i do sieci wi-fi na terenie Gminnego Żłobka „Arka Maluszka”.

ROZDZIAŁ VI

Monitoring stosowania Polityki oraz sposób jego dokumentowania

§ 11.

1. Dyrektor Żłobka wyznacza w formie zarządzenia, głównego Koordynatora *Standardów Ochrony Dzieci* oraz Zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie *Standardów* w Żłobku.

2. Osoba i zespół, o których mowa w ust.1 są odpowiedzialni za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci, reagowanie na sygnały ich naruszenia, proponowanie zmian w Polityce oraz:
 - a) odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,
 - b) reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje,
 - c) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, min. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
 - d) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, poradni psychologiczno-pedagogicznej, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
3. Osoba odpowiedzialna za wprowadzenie standardów w placówce zapewnia pracownikom Żłobka podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Koordynator , o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki, której wzór stanowi (*Załącznik nr 9*) do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy Żłobka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Żłobka.
7. Dyrektor Żłobka na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie dokumentu.
8. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

9. Opiekun dziecięcy Żłobka daje rodzicowi/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, opiekun przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację *Standardów*.
10. Pracownicy żłobka mają obowiązek zapoznania się z treścią *Standardów Ochrony Maloletnich* i potwierdzenia tego faktu na oświadczeniu, którego wzór stanowi (*Załącznik Nr 10*)

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 12.

1. *Standardy* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie *Standardów Ochrony Maloletnich* następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Żłobka „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej placówki i w Aplikacji LiveKid, również w wersji skróconej oraz w formie prezentacji.
3. Dla dzieci przygotowano *Standardy Ochrony Maloletnich* w formie książeczki i zapoznano je z nimi na zajęciach edukacyjnych.

§ 13.

Historia Zmian:

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany

Wykaz załączników:

1. *Załącznik nr 1* Zasady bezpiecznych relacji personelu Gminnego Żłobka „Arka Maluszka” z dziećmi
2. *Załącznik nr 2* Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
3. *Załącznik nr 3* Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
4. *Załącznik nr 4A i 4B* Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
5. *Załącznik nr 5* Procedura interwencji krok po kroku w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa
6. *Załącznik nr 6* Plan wsparcia
7. *Załącznik nr 7* Karta Interwencji
8. *Załącznik nr 8* Rejestr zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich
9. *Załącznik nr 9* Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
10. *Załącznik nr 10* Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
11. *Załącznik nr 11* Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
12. *Załącznik nr 12* Wersja skrócona
13. *Załącznik nr 13* W formie książeczki dla dzieci (w dokumentacji placówki)

**Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone
w Gminnym Żłobku „Arka Maluszka”**

W ramach przyjętych Standardów określone zostają bezpieczne relacje między dziećmi nawzajem, a także między dziećmi, a personelem Gminnego Żłobka „Arka Maluszka”, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, a ich naczelną zasadą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu z dziećmi:

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

II. Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi w Żłobku, każdy pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; możemy też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
 - e) Zapewnienie dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć opiekunowi/pracownik

owi Żłobka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto) 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,
- f) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- g) zachowania się w obecności dzieci w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi:

1. Pracownik Żłobka 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.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to, także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- c) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor Żłobka nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
- d) proponowania małoletnim nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,

- e) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, a także rodziców/opiekunów dziecka,
 - f) 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 podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze jesteśmy 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,
 - d) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny,
 - e) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej z czynności pielęgnacyjnej i higienicznej związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy w korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować inna osoba zatrudniona w Żłobku.
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 (koordynatora, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakt pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

- 1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2. Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami 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 prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. 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, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystamy.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Żłobku oraz wyłączyć na terenie Żłobka funkcjonalność Bluetooth.

VII. Bezpieczne relacje dziecko-dziecko

Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Personel chroni dzieci i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: *proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość.*
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna lub słowna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwana. Dzieci nie mają prawa stosować z

jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.

10. Wszystkie dzieci znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Gminny Żłobek „Arka Maluszka” dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawie dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, składa oświadczenie o niekaralności oraz przechodzi szkolenie z przestrzegania praw dziecka i ochrony danych osobowych.

1. Dyrektor podczas rozmowy kwalifikacyjnej i przed podpisaniem umowy o pracę, weryfikuje dane kandydata/kandydatki, a także kwalifikacje osoby i jej stosunek do wartości podzielanych przez Żłobek - przede wszystkim ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Gminny Żłobek „Arka Maluszka” dokłada wszelkich starań, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Do weryfikacji tych założeń placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
 - d. imię(imiona)i nazwisko,
 - e. datę urodzenia,
 - f. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrektor Placówki może prosić również kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
4. Dyrektor placówki zgodnie z art.21 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed

nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub z opieką nad małoletnimi, sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi (*Załącznik nr 3*).

5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru, Dyrektor drukuje i przechowuje w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej praktykanta, wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Otrzymana informacja również przechowywana jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej praktykanta, wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien 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 w/w celów.
8. Dyrektor Placówki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

10. 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.
11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowią wzory (*Załącznik nr 4A i 4B*).

Załącznik Nr 3

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku
„Arka Maluszka” w Kolonii Kollątaja

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW
PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres jednostki)

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle
Seksualnym:

Numer PESEL.....

Pierwsze imię.....

Nazwisko.....

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca.....

Imię matki.....

Data urodzenia.....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem
zobowiązany do poinformowania Dyrektora o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Gminny Żłobek Arka Maluszka mieszczący się w Kolonii Kółłataja 47F, 59-225 Chojnów, reprezentowanym przez Panią Dyrektor Agnieszkę Sinkiewicz, tel. 669 525 535

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej: zlobek.arkamaluszka@gmina-chojnow.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ustawy 1 lit. C RODO w szczególności w związku z ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem MS z 31.07.2017r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017r. poz. 1561 ze zm.) oraz spełnienia wymogów związanych z archiwizacją.

5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.

6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ustawy 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik Nr 4A

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku

„Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
(miejscowość, data)

Gminny Żłobek Arka Maluszka
Kolonia Kołłątaja 47F,
59-225 Chojnów

Ja.....
(imię i nazwisko)

Nr PESEL.....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Żłobku Arka Maluszka, mieszczącego się w Kolonii Kołłątaja 47F, 59-225 Chojnów i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

Oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

Procedura interwencji krok po kroku w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych

Ważne sygnały:

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- 3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 4) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 5) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- 6) dziecko boi się powrotu do domu,
- 7) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 8) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 9) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- 10) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

I. W sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony personelu, ważne jest podjęcie zdecydowanych kroków, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecka.

Oto procedura krok po kroku, jakie działania należy podjąć:

1. Ocena sytuacji

- **Zbadaj sytuację:** Zidentyfikuj, czy dziecko jest rzeczywiście w niebezpieczeństwie. Obserwuj zachowanie dziecka oraz sytuację, które mogą budzić wątpliwości.
- **Zbieranie informacji:** Zwróć uwagę na wszelkie oznaki krzywdzenia, takie jak siniaki, urazy, zmiany w zachowaniu dziecka, itp.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

- **Oddziel dziecko od zagrożenia:** Jeśli to możliwe, upewnij się, że dziecko jest w bezpiecznym miejscu, z dala od osoby, która może je krzywdzić.

3. Kontakt z odpowiednimi instytucjami

- **Zgłoś sytuację:** Natychmiast skontaktuj się z odpowiednimi służbami, takimi jak:
 - Policja (w przypadku bezpośredniego zagrożenia)
 - Ośrodek Pomocy Społecznej
 - Kuratoria Oświaty lub inne instytucje zajmujące się ochroną dzieci
- **Podaj wszelkie istotne informacje:** Opisz sytuację w możliwie najdokładniejszy sposób, podając dane dziecka, opisu zdarzenia oraz osób zaangażowanych.

4. Dokumentacja

- **Zachowaj wszystkie dowody:** Jeśli to możliwe, zbierz i zabezpiecz dowody mogące pomóc w dochodzeniu. Mogą to być zdjęcia, notatki, nagrania itp.
- **Zrób notatki:** Sporządź szczegółowe notatki z rozmowy oraz wszelkich zaobserwowanych incydentów, w tym daty, godziny i okoliczności.

5. Kontakt z rodziną

- **Rozmawiaj z rodziną:** W przypadku, gdy to możliwe, poinformuj rodziców lub opiekunów o sytuacji, zapewniając ich o podjętych krokach.

6. Wsparcie dla dziecka

- **Zaoferuj emocjonalne wsparcie:** Starszym dzieciom warto zaproponować rozmowę na temat ich uczuć i obaw. Dzieciom młodszych można zapewnić poczucie bezpieczeństwa w inny sposób, np. przez obecność zaufanej osoby.
- **Zalecenie profesjonalnej pomocy:** W zależności od sytuacji, konieczne może być skierowanie dziecka do specjalisty, takiego jak psycholog czy terapeuta.

7. Monitorowanie sytuacji

- **Bądź czujny:** Po zgłoszeniu sprawy, kontynuuj monitorowanie sytuacji. Upewnij się, że dziecko nadal jest w bezpiecznym otoczeniu.

8. Współpraca z odpowiednimi instytucjami

- **Bądź dostępny dla służb:** Współpracuj z organami ścigania oraz innymi instytucjami w trakcie prowadzenia dochodzenia. Udzielaj wszelkich niezbędnych informacji.

II. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony członków rodziny, ważne jest podjęcie odpowiednich kroków, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecka.

Oto procedura krok po kroku:

1. Zidentyfikowanie sytuacji

- **Obserwacja zachowań:** Zwróć uwagę na oznaki krzywdzenia, takie jak siniaki, zmiany w zachowaniu dziecka, unikanie kontaktu, lęk przed pewnymi osobami itp.
- **Rozmowa z dzieckiem:** Jeśli to możliwe, delikatnie porozmawiaj z dzieckiem, aby dowiedzieć się, co się dzieje. Upewnij się, że czuje się bezpiecznie.

2. Dokumentacja

- **Zbieraj dowody:** Notuj daty, czasy, szczegóły sytuacji oraz wszelkie obserwacje dotyczące zachowań dziecka oraz jego stanu zdrowia.
- **Fotografie:** Jeśli to możliwe i bezpieczne, dokumentuj obrażenia zrobieniem zdjęć.

3. Zgłoszenie

- **Przypadki pilne:** Jeśli dziecko jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie, natychmiast skontaktuj się z lokalnymi służbami ratunkowymi (numer alarmowy).
- **Zgłoszenie do właściwych służb:** Zgłoś podejrzenie krzywdzenia do lokalnego ośrodka pomocy społecznej lub na policję. W niektórych krajach istnieją specjalne infolinie do zgłaszania przypadków przemocy wobec dzieci.

4. Wsparcie dla dziecka

- **Bezpieczne środowisko:** Zapewnij dziecku tymczasowe, bezpieczne miejsce, jeśli to możliwe, z dala od osoby krzywdzącej.
- **Wsparcie emocjonalne:** Upewnij się, że dziecko ma dostęp do wsparcia psychologicznego, jeśli jest to potrzebne. Można skontaktować się z psychologiem lub terapeutą specjalizującym się w pracy z dziećmi.

5. Monitorowanie sytuacji

- **Obserwacja postępów:** Monitoruj sytuację dziecka i dbaj o to, aby uzyskało ono wszelką potrzebną pomoc.
- **Współpraca z instytucjami:** Współpracuj z odpowiednimi instytucjami, np. pracownikami socjalnymi, szkołą czy specjalistami, którzy mogą pomóc w sytuacji.

6. Edukacja i profilaktyka

- **Informowanie społeczności:** Ucz się o problemach związanych z przemocą w rodzinie i krzywdzeniem dzieci oraz jak można je zgłaszać i zapobiegać.
- **Wsparcie sieciowe:** Szukaj lokalnych organizacji, które oferują wsparcie dla rodzin w trudnych sytuacjach.

III. Zareagowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony rówieśników
jest niezwykle istotne. Oto kroki, które należy podjąć:

1. Zidentyfikowanie sytuacji

- Obserwuj zachowania dziecka i jego relacje z rówieśnikami.

- Zwróć uwagę na zmiany w nastroju, zachowaniu, zainteresowaniach czy wynikach w nauce.

2. Rozmowa z dzieckiem

- Stwórz bezpieczne i komfortowe środowisko do rozmowy.
- Zachęć dziecko do dzielenia się swoimi uczuciami i doświadczeniami.
- Słuchaj aktywnie i nie oceniaj sytuacji, by dziecko czuło się swobodnie.

3. Zbieranie informacji

- Zbierz jak najwięcej informacji o sytuacji, w tym szczegóły dotyczące incydentów, osób zaangażowanych oraz emocji dziecka.
- Jeśli to możliwe, rozmawiaj także z innymi opiekunami czy, aby uzyskać szerszy kontekst.

4. Ocena sytuacji

- Zastanów się, czy sytuacja ma charakter jednorazowy, czy jest regularnym problemem.
- Oceń, czy dziecko jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie.

5. Działanie

- Jeżeli sytuacja jest poważna (np. przemoc fizyczna, groźby), skontaktuj się z odpowiednimi instytucjami (np. policja, kuratorium oświaty).
- Rozważ rozmowę z dyrektorem placówki, aby poinformować o sytuacji dziecka i poprosić o wsparcie.
- Wspieraj dziecko w asertywności, aby nauczyło się bronić swoich granic.

6. Wsparcie emocjonalne

- Zapewnij dziecku wsparcie emocjonalne; pokaż, że jest ważne i może liczyć na Ciebie.
- Rozważ pomoc psychologa lub terapeuty, jeśli dziecko przeżywa trudności emocjonalne.

7. Monitorowanie sytuacji

- Kontynuuj rozmowy z dzieckiem, aby sprawdzić, czy sytuacja uległa poprawie.
- Bądź na bieżąco z jego relacjami oraz interakcjami z rówieśnikami.

8. Edukacja i prewencja

- Współpracuj z dzieckiem nad rozwijaniem umiejętności społecznych.
- Edukuj dziecko na temat różnorodności, empatii oraz konsekwencji przemocy.

9. Reagowanie na nowe sytuacje

- Zachowuj czujność w przyszłości, aby szybko dostrzegać ewentualne nowe problemy.
- Utrzymuj kontakt z opiekunami, aby być na bieżąco.

IV. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony osób obcych
ważne jest, aby działać szybko i skutecznie. Procedury krok po kroku, które można podjąć:

1. Obserwacja i ocena sytuacji

- **Zbierz informacje:** Zwróć uwagę na zachowanie dziecka, jego emocje oraz sytuację, w której się znajduje. Czy dziecko wykazuje strach, niepokój, zmiany w zachowaniu.
- **Zidentyfikuj zagrożenie:** Oceń, czy istnieje bezpośrednie niebezpieczeństwo dla dziecka. Może to być sytuacja, w której dziecko jest narażone na przemoc ze strony dorosłego lub innego dziecka.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

- **Oddziel dziecko od zagrożenia:** Jeśli to możliwe, zadbaj o fizyczne bezpieczeństwo dziecka. Przenieś je w bezpieczne miejsce, gdzie nie będzie narażone na dalsze niebezpieczeństwo.
- **Zachowaj spokój:** Uspokój dziecko, zapewniając je, że jest w bezpiecznym miejscu, i że jesteś przy nim.

3. Zgłoszenie sytuacji

- **Skontaktuj się z odpowiednimi służbami:** Jeżeli sytuacja wymaga interwencji, niezwłocznie skontaktuj się z najbliższymi służbami, np. policją (numer alarmowy 112) lub lokalnymi służbami wsparcia dla dzieci (np. MOPS, Ośrodek Interwencji Kryzysowej).
- **Powiadom instytucje:** Jeśli dziecko jest w placówce, powiadom dyrekcję.

4. Dokumentacja

- **Zachowaj dowody:** Jeżeli zauważysz jakiegokolwiek ślady krzywdzenia lub niepokojące zachowania, postaraj się dokumentować sytuację (zdjęcia, notatki, relacje świadków).
- **Zapisuj daty i szczegóły zdarzeń:** Ustal szczegóły incydentu, które mogą być istotne dla dalszego postępowania.

5. Wsparcie dla dziecka

- **Rozmawiaj z dzieckiem:** Umożliw dziecku opowiedzenie o swoich uczuciach w bezpieczny i wspierający sposób. Nie zmuszaj go do mówienia, ale bądź gotów wysłuchać, gdy będzie gotowe.
- **Zaoferuj wsparcie emocjonalne:** W przypadku krzywdzenia dzieci ważne jest, aby dziecko miało wsparcie psychologiczne. Rozważ pomoc ze strony specjalistów (psycholog dziecięcy, terapeuta).

6. Monitorowanie sytuacji

- **Obserwuj sytuację:** Po zgłoszeniu incydentu, dalej monitoruj sytuację dziecka oraz jego emocje. Sprawdzaj, czy sytuacja nie powtarza się.
- **Kontynuacja wsparcia:** Upewnij się, że dziecko ma dostęp do niezbędnych form wsparcia, zarówno emocjonalnego, jak i prawnego, jeśli jest to konieczne.

7. Edukacja

- **Edukowanie dziecka o bezpieczeństwie:** Prowadź rozmowy z dzieckiem na temat bezpieczeństwa, rozpoznawania zagrożeń oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

Załącznik Nr 6

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku

„Arka Maluszka” w Kolonii Kollątaja

PLAN WSPARCIA:

PLAN WSPARCIA		
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia		
Data sporządzenia Planu wsparcia		
Dane dziecka	Imię i nazwisko małoletniego	
	Wiek	
	Rodzice	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia		
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (rodzaj krzywdzenia; stopień nasilenia krzywdzenia; wpływ na dziecko; potencjalne ryzyko ponownego krzywdzenia)		
Cel wsparcia małoletniego		
Zakres wsparcia udzielanego przez placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi		



Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka (pomoc psychologiczna, prawna, in.)
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka podjęte przez rodziców, jeśli placówka posiada stosowne informacje

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych dziecka

.....

.....

.....

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

Załącznik Nr 7

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku
„Arka Maluszka” w Kolonii Kollataja

KARTA INTERWENCJI

1.Imię i Nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
2.Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Opis spotkania
5.Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6.Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis działania

Załącznik Nr 8

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku

„Arka Maluszka” w Kolonii Kolląta

REJESTR ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU DZIECI

Lp.	Data zgłoszenia zdarzenia	Opis zgłaszającego zdarzenie	Podpis osoby zaangażowanej	Podjęte działania (rodzaj zagrożenia, jakie działania zostały wykonane)	Uwagi



Załącznik Nr 9

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku
„Arka Maluszka” w Kolonii Kollątaja

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	TAK	NIE
1.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci</i> przed krzywdzeniem?		
3.Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4a.Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?		
4b.Czy podjąłeś/aś jakieś działania ?Jeśli tak-jakie?/Jeśli nie-dlaczego?		
5.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony</i> dzieci przed krzywdzeniem?		

Załącznik Nr 10

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku
„Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
(miejscowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

Zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr 1/2024 z dnia 05 stycznia 2024 r. Dyrektora Gminnego Żłobka „Arka Maluszka” w Kolonii Kołłątaja oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr 11

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku
„Arka Maluszka” w Kolonii Kollątaja

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany



Załącznik Nr 12

do Standardów ochrony dzieci w Gminnym Żłobku

„Arka Maluszka” w Kolonii Kółtąja

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI



W GMINNYM ŻŁOBKU

„ARKA MALUSZKA”

możemy czuć się bezpiecznie,
ponieważ:

Nikt nie wywiera na
mnie presji, nie używa
siły, by mnie zastraszyć

W mojej obecności nikt
(nie stosuje brzydkich słów,
gestów ani żartów.

Opiekunowie, czyli Ciocie, zawsze
słuchają mnie z uwagą i
odpowiadają na każde moje pytanie

Nikt mnie nie obraża,
nie ignoruje,
nie zawstydzają.

Nikt nie narusza mojej przestrzeni
osobistej ani nie przekracza moich
granic, co pozwala mi uniknąć złych
(niepożądanych) emocji

Nikt nie mówi do mnie w sposób,
który sprawia, że czuję się
skrzepowany i zakłopotany.

Standardy ochrony małoletnich dostępne są na stronie żłobka oraz w aplikacji Livekid.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małoletnich w Gminnym Żłobku „Arka Maluszka” w Kolonii Kółtąja:

1. Dyrektor placówki - p. Agnieszka Sinkiewicz

2. Koordynator d.s. wdrażania Standardów ochrony małoletnich - p. Karolina Struska

Gdzie można się poskarżyć, gdy dochodzi do naruszenia Waszych praw:

- do rodziców
- zaufanej osoby
- wychowawców grup
- opiekunów
- dyrektora żłobka