

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Niepublicznego Żłobka Muzyczno-Językowego
„SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Preambuła

Personel Niepublicznego Żłobka Muzyczno-Językowego „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie, świadomy szczególnej bezbronności dzieci w wieku do lat 3 oraz odpowiedzialności spoczywającej na osobach sprawujących nad nimi opiekę, przyjmuje następujące zasady:

1. Przestrzegamy zasady dobra dziecka wyrażonej w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka, o których mowa w § 25 Statutu.
2. Dobro dziecka jest dla nas wartością nadrzędną i wyznacza granice wszystkich podejmowanych decyzji.
3. Chronimy każde dziecko, bez względu na jego płeć, pochodzenie, wyznanie, stan zdrowia, poziom rozwoju czy sytuację rodzinną.
4. Stwarzamy dzieciom bezpieczne, przewidywalne i przyjazne środowisko, w którym są szanowane, doceniane i wysłuchiwane na miarę swoich możliwości rozwojowych, zgodnie z misją żłobka wyrażoną w Planie OWE.
5. Nie tolerujemy żadnej formy przemocy wobec dziecka – ani ze strony dorosłych, ani ze strony innych dzieci.
6. Czujemy się odpowiedzialni za dzieci i jesteśmy uważni, aby rozpoznać te, którym należy udzielić ochrony, pomocy i wsparcia. Pamiętamy, że dziecko do lat 3 zazwyczaj nie potrafi samo powiedzieć o doznanej krzywdzie – dlatego czujność personelu jest podstawowym narzędziem jego ochrony.
7. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności wskazujących, że dziecku zagraża krzywda lub że krzywda już się dzieje, działamy bezzwłocznie i zapewniamy dziecku skuteczne wsparcie oraz ochronę.
8. Traktujemy rodziców jako partnerów w opiece nad dzieckiem i włączamy ich w budowanie jego bezpieczeństwa.

§ 2

Cele Standardów

Standardy Ochrony Małoletnich wprowadza się w celu:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do żłobka, ich rodzicom oraz personelowi żłobka;

- 2) przekazania personelowi wiedzy i narzędzi pozwalających wywiązywać się z obowiązku ochrony dziecka na najwyższym możliwym poziomie;
- 3) określenia jednolitego, przewidywalnego sposobu postępowania w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka;
- 4) dostarczenia rodzicom informacji o zasadach obowiązujących w żłobku oraz o możliwościach uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka;
- 5) włączenia rodziców w zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) wykazania wysokiego zaangażowania żłobka w ochronę dzieci i budowania zaufania do placówki.

§ 3

Podstawa prawna i dokumenty powiązane

1. Standardy Ochrony Małoletnich opracowano na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
 - 2) Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
 - 3) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 21, art. 22b i art. 22c;
 - 4) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
 - 5) Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności art. 15 ust. 4 i 5;
 - 6) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w szczególności art. 12 i art. 12a;
 - 7) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
 - 8) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, w szczególności art. 572;
 - 9) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, w szczególności art. 240 § 1, oraz ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, w szczególności art. 304;
 - 10) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 11) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
2. Standardy stosuje się łącznie z następującymi dokumentami obowiązującymi w żłobku:
 - 1) Statutem żłobka,;
 - 2) Regulaminem wewnętrznej organizacji żłobka;
 - 3) Planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym (Planem OWE);
 - 4) Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka;
 - 5) Procedurą przebywania osób trzecich na terenie żłobka;
 - 6) Procedurą ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka;
 - 7) Informacją o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych;
 - 8) Planem adaptacji, Regulaminem wyjść i wycieczek, Procedurą postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym oraz Procedurą wsparcia dziecka ze specjalnymi potrzebami.
3. W razie rozbieżności między niniejszymi Standardami a dokumentami wymienionymi w pkt 2 pierwszeństwo mają postanowienia korzystniejsze dla ochrony dziecka.

§ 4

Słowniczek pojęć

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Żłobku- należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek Muzyczno-Językowy „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie, z siedzibą: Kliszów 85, 39-307 Gawłuszowice, wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych pod numerem 37559/Z;
2. Założycielu- należy przez to rozumieć Fundację Wspierania Rozwoju „INSPIRACJA” w Mielcu, działającą za pośrednictwem Zarządu Fundacji, jako organ założycielski żłobka;
3. Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora żłobka;
4. Personelu (pracownika)- należy przez to rozumieć każdą osobę wykonującą czynności w żłobku niezależnie od podstawy zatrudnienia, a w szczególności:
 - 1) opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi;
 - 2) pracowników administracji, obsługi i kuchni;
 - 3) osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, odpłatnych i nieodpłatnych;
 - 4) praktykantów i wolontariuszy;
 - 5) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia z języka angielskiego i rytmiki;
5. dziecku (małoletnim)- należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia; przepisy niniejszego dokumentu stosuje się przede wszystkim do dzieci uczęszczających do żłobka, tj. dzieci od ukończenia 12. miesiąca życia do końca roku oświatowego, w którym dziecko kończy 3. rok życia, a w przypadkach określonych w § 7 ust. 2 Statutu, do ukończenia 4. roku życia;
6. rodzicu- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka, osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem oraz opiekuna tymczasowego małoletniego obywatela Ukrainy;
7. zgodzie rodzica- należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka; w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy- orzeczenie sądu zastępuje zgodę rodziców;
8. osobach trzecich- należy przez to rozumieć osoby dorosłe inne niż personel żłobka i rodzice dzieci uczęszczających do żłobka, zgodnie z § 19 Statutu;
9. osobie odpowiedzialnej za Standardy- należy przez to rozumieć osobę sprawującą nadzór nad właściwym stosowaniem i aktualizowaniem Standardów (funkcję tę pełni Dyrektor);
10. osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka- należy przez to rozumieć osobę przyjmującą zgłoszenia o zagrożeniu dobra dziecka i podejmującą interwencję przed właściwymi organami i instytucjami (funkcję tę pełni Dyrektor);
11. osobie odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku- należy przez to rozumieć osobę opracowującą plan pomocy dziecku i monitorującą jego realizację (funkcję tę pełni Dyrektor);
12. osobie zaufanej- należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Dyrektora spośród personelu, do którego można kierować zgłoszenia i niepokojące sygnały dotyczące dobra dziecka, o którym mowa w Informacji o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych;
13. danych osobowych dziecka- należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek;
14. krzywdzeniu dziecka- należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się nieprzypadkowe działanie lub zaniechanie, które powoduje lub może powodować u dziecka ból lub cierpienie fizyczne bądź psychiczne; krzywdzenie może stanowić czyn zabroniony, przy czym oceny, czy dane działanie lub zaniechanie jest czynem zabronionym, dokonują organy wymiaru sprawiedliwości;

15. aplikacji żłobkowej- należy przez to rozumieć aplikację mobilną wskazaną przez Dyrektora, służącą do komunikacji z rodzicami.

Pozostałe pojęcia użyte w Standardach rozumie się zgodnie z definicjami zawartymi w § 3 Statutu.

§ 5

Formy krzywdzenia dziecka

1. Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia dziecka:

- 1) Przemoc fizyczna: wszelkie nieprzypadkowe użycie siły fizycznej wobec dziecka, w wyniku którego doznaje ono bólu fizycznego i ewentualnie urazów, a także zachowania stwarzające ryzyko takich następstw. Przemocą fizyczną są w szczególności:
 - a) bicie, uderzanie ręką lub przedmiotem, kląpsy, szczypanie, ciągnięcie za włosy lub uszy, drapanie, gryzienie;
 - b) potrząsanie dzieckiem, szarpanie, popychanie, rzucanie dzieckiem lub rzucanie w dziecko przedmiotami;
 - c) duszenie, obezwładnianie, krępowanie ruchów, przypinanie do krzeselka lub łóżeczka w celach dyscyplinujących;
 - d) zmuszanie do utrzymywania niewygodnej pozycji ciała;
 - e) karmienie na siłę, zmuszanie do zjedzenia posiłku, podawanie potraw o niewłaściwej temperaturze;
 - f) oparzenie, przypalenie, wychłodzenie dziecka.

W żłobku obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar fizycznych w jakiegokolwiek formie i w jakimkolwiek natężeniu.

- 2) Przemoc psychiczna: wszelkie zachowania prowadzące do zaburzenia u dziecka konstruktywnego obrazu własnej osoby lub powodujące u niego, bezpośrednio bądź w odległej perspektywie, problemy emocjonalne, poznawcze lub psychospołeczne. Przemocą psychiczną wobec małego dziecka są w szczególności:
 - a) podnoszenie głosu na dziecko, krzyk, wyzwiska, groźby i inne formy agresji werbalnej;
 - b) straszenie dziecka, w tym straszenie zabranieniem przez obcą osobę, ciemnym pomieszczeniem, lekarzem, zwierzęciem lub pozostawieniem w żłobku;
 - c) izolowanie dziecka, odsyłanie go „w kąt”, pozostawianie samego w pomieszczeniu jako forma kary;
 - d) stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności w zakresie treningu czystości, samodzielnego jedzenia czy zasypiania;
 - e) upokarzanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, poniżające porównywanie z innymi dziećmi, komentowanie wyglądu, apetytu lub tempa rozwoju dziecka w jego obecności;
 - f) ignorowanie dziecka, demonstrowanie odrzucenia, celowe niedostrzeganie i niereagowanie na jego potrzeby emocjonalne, w tym pozostawianie płaczącego dziecka bez reakcji;
 - g) stosowanie kar naruszających godność dziecka, w tym systemów oceniania w postaci minusów, „smutnych buziek” i podobnych oznaczeń.
- 3) Przemoc seksualna- jakiegokolwiek typ zachowań wykorzystujących dziecko do stymulacji lub satysfakcji seksualnej osoby dorosłej albo osoby znacząco starszej, zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bez niego, w tym:
 - a) dotykanie miejsc intymnych dziecka poza czynnościami pielęgnacyjnymi i higienicznymi lub w sposób wykraczający poza te czynności;

- b) obnażanie się przed dzieckiem, ekshibicjonizm, podglądanie, wykonywanie czynności seksualnych w obecności dziecka;
 - c) utrwalanie wizerunku dziecka w sytuacjach intymnych, w szczególności podczas przewijania, mycia lub korzystania z nocnika, oraz udostępnianie takich materiałów;
 - d) prezentowanie dziecku treści o charakterze pornograficznym w jakiegokolwiek formie;
 - e) komentarze, żarty lub insynuacje o treści seksualnej formułowane wobec dziecka lub w jego obecności.
- 4) Zaniedbanie- brak zachowań należnych dziecku, powodujący niezaspokojenie jego podstawowych potrzeb rozwojowych i egzystencjalnych, a także narażanie dziecka na niebezpieczeństwo. Wyróżnia się zaniedbanie:
- a) fizyczne- nieodpowiednie odżywianie, ubiór nieadekwatny do pogody, brak higieny, brak nadzoru i opieki, narażanie zdrowia i życia dziecka;
 - b) medyczne- niepodejmowanie lub istotne opóźnianie leczenia dziecka, niestosowanie zaleceń lekarskich, zatajenie przed żłobkiem informacji o stanie zdrowia dziecka mających znaczenie dla jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci, przyprowadzanie do żłobka dziecka chorego;
 - c) rozwojowe i wychowawcze- brak stymulacji poznawczej dziecka, brak reakcji na sygnalizowane przez personel niepokojące objawy rozwojowe, odmowa objęcia dziecka zalecaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub inną pomocą specjalistyczną;
 - d) emocjonalne- brak zainteresowania dzieckiem, brak kontaktu i interakcji z dzieckiem, dopuszczanie do przebywania dziecka w sytuacjach szkodliwych psychicznie, w tym w obecności przemocy domowej;
 - e) porzucenie- pozostawienie dziecka bez opieki, w tym nieodebranie dziecka ze żłobka i brak kontaktu z rodzicami.
- 5) Przemoc rówieśnicza- doświadczanie przez dziecko przemocy ze strony innych dzieci. W grupie żłobkowej może przybierać w szczególności postać bicia, gryzienia, popychania, drapania, ciągnięcia za włosy, zabierania zabawek siłą lub celowego wykluczania dziecka z zabawy. Personel nie bagatelizuje takich zdarzeń i reaguje na nie zgodnie z Rozdziałem IV.

§ 6

Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów

1. Za wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor.
2. Dyrektor pełni jednocześnie funkcje:
 - 1) osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich;
 - 2) osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka;
 - 3) osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku.
3. Powierzenie Dyrektorowi wszystkich trzech funkcji wynika z wielkości żłobka, który jest placówką jednooddziałową dysponującą 18 miejscami. Dyrektor zapewnia sobie czas niezbędny do rzeczywistego wykonywania obowiązków wynikających z tych ról. Zakres obowiązków przypisanych do poszczególnych funkcji określają § 12–14.
4. Niezależnie od funkcji, o których mowa w pkt 2, Dyrektor wyznacza spośród personelu osobę zaufaną, do której personel, rodzice i osoby trzecie mogą kierować zgłoszenia i niepokojące sygnały dotyczące dobra dziecka. Dane osoby zaufanej podaje się do wiadomości personelu i rodziców na tablicy ogłoszeń oraz w aplikacji żłobkowej.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora albo Dyrektor jest nieobecny, zadania wynikające z niniejszych Standardów wykonuje Założyciel: Fundacja Wspierania Rozwoju „INSPIRACJA” w Mielcu, zgodnie

z § 29 ust. 1 Statutu. W takim przypadku Dyrektor zostaje odsunięty od wszystkich czynności związanych z daną interwencją.

6. Każdy pracownik żłobka, niezależnie od zajmowanego stanowiska, jest zobowiązany do reagowania na każdy sygnał świadczący o możliwym krzywdzeniu dziecka. Znajomość niniejszych Standardów stanowi obowiązek pracowniczy określony w § 20 ust. 2 pkt 2 Statutu.

§ 7

Wykaz instytucji udzielających pomocy

Aktualne dane kontaktowe instytucji są wywieszone w widocznym i ogólnodostępnym miejscu w siedzibie żłobka oraz udostępnione w aplikacji żłobkowej:

1. Numer alarmowy: 112; Pogotowie Ratunkowe: 999.
2. Komenda Powiatowa Policji w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 8, 39-300 Mielec; dyżurny (całodobowo): 47 822 73 99; e-mail: mielec@rz.policja.gov.pl.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gawłuszowicach, Gawłuszowice 5a, 39-307 Gawłuszowice, tel. 17 250 64 30.
4. Sąd Rejonowy w Mielcu, III Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Kościuszki 15, 39-300 Mielec, tel. 17 582 04 00.
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu, ul. Żeromskiego 34, 39-300 Mielec, tel. 17 78 00 470.
6. Punkt Interwencji Kryzysowej w Mielcu, ul. Żeromskiego 34, 39-300 Mielec, tel. 17 78 00 505.
7. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec, tel. 17 788 49 76.
8. Rzecznik Praw Dziecka – Dziecięcy Telefon Zaufania: 800 12 12 12 (całodobowo, bezpłatnie i anonimowo; dotyczy również zgłoszeń dorosłych w sprawie zaniedbań i krzywdzenia dzieci); e-mail: rpd@brpd.gov.pl; czat: czat.brpd.gov.pl.
9. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”: 800 120 002 (całodobowo, bezpłatnie).
10. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111 (codziennie 12:00–22:00; czat online całodobowo: 116111.pl/napisz).
11. Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę): 800 100 100 (pon.–pt. 12:00–15:00).
12. Placówka podstawowej opieki zdrowotnej właściwa dla żłobka:
.....

Dyrektor aktualizuje wykaz niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zmianie danych kontaktowych, nie rzadziej niż raz w roku.

Rozdział II

Środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem- rekrutacja i wymogi wobec personelu

§ 8

Wymagania wobec personelu

1. Żłobek zatrudnia opiekunów posiadających kwalifikacje wymagane ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zgodnie z § 20 ust. 1 Statutu.
2. Każdy pracownik żłobka:
 - 1) zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, wskazane w Załączniku nr 3 do niniejszych Standardów;
 - 2) zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji określone w Rozdziale III;
 - 3) zna procedury interwencji określone w Rozdziale IV i wie, komu oraz w jakim trybie zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka;
 - 4) posiada wiedzę o prawidłowościach rozwoju dziecka w wieku do lat 3, pozwalającą odróżnić zachowania typowe rozwojowo od niepokojących;
 - 5) respektuje kodeks etyczny obowiązujący w żłobku oraz pozostałe procedury wewnętrzne wymienione w § 20 ust. 2 pkt 2 Statutu.
3. Pracownik nie może usprawiedliwiać braku reakcji na krzywdzenie dziecka niepewnością co do przebiegu zdarzenia. Obowiązek zgłoszenia dotyczy również samego podejrzenia.

§ 9

Zasady rekrutacji personelu

1. Przed zatrudnieniem nowego pracownika lub dopuszczeniem osoby do wykonywania czynności w żłobku określa się dokładnie zakres jej czynności oraz zakres kontaktu z dziećmi. Dopuszczanie personelu do pracy z dziećmi należy do kompetencji Dyrektora, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 Statutu.
2. W toku rekrutacji żłobek uzyskuje:
 - 1) dane osobowe kandydata: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe – potwierdzone okazaniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje o wykształceniu i kwalifikacjach zawodowych kandydata;
 - 3) informacje o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
3. Żłobek może poprosić kandydata o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia albo o wskazanie osoby, która udzieli o nim opinii. Odmowa przedstawienia referencji nie może stanowić wyłącznej podstawy odmowy zatrudnienia.
4. Dyrektor przeprowadza z kandydatem rozmowę obejmującą jego podejście do dziecka, sposoby reagowania na płacz, złość i trudne zachowania dzieci oraz znajomość granic w relacji z dzieckiem.
5. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do praktykantów, wolontariuszy oraz osób prowadzących zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia z języka angielskiego i rytmiki.

§ 10

Weryfikacja danych o karalności

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z opieką nad dziećmi Dyrektor obowiązkowo weryfikuje dane kandydata w:
 - 1) Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu

- seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze – zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.;
- 2) Krajowym Rejestrze Karnym- kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności w zakresie przestępstw określonych 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, albo za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego, zgodnie z art. 15 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r.
 2. Kandydat składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się wobec niego postępowaniach karnych i dyscyplinarnych, a także oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. W przypadku zamieszkiwania w innych państwach kandydat przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw.
 3. Wydruk z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa w pkt 1 i 2, włącza się do akt osobowych pracownika albo dołącza do dokumentacji umowy cywilnoprawnej, dokumentacji praktykanta lub wolontariusza.
 4. Osoby figurujące w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym nie dopuszcza się do jakichkolwiek czynności w żłobku.
 5. Powzięcie przez Dyrektora informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przeciwko rodzinie i opiece skutkuje natychmiastowym odsunięciem pracownika od pracy z dziećmi.
 6. Weryfikacja, o której mowa w pkt 1, dotyczy również osób prowadzących zajęcia dodatkowe oraz osób trzecich, jeżeli charakter ich obecności w żłobku wiąże się z kontaktem z dziećmi.

§ 11

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków każdy pracownik zapoznaje się z niniejszymi Standardami wraz z załącznikami.
2. Zapoznanie się ze Standardami pracownik potwierdza podpisem na Liście zapoznania pracowników, stanowiącej integralną część niniejszego dokumentu oraz składa oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2. Oświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji umowy cywilnoprawnej, dokumentacji praktykanta lub wolontariusza.
3. Obowiązek, o którym mowa w pkt 1 i 2, powtarza się po każdej zmianie treści Standardów.
4. Nowo zatrudniony pracownik odbywa szkolenie ze Standardów Ochrony Małoletnich w terminie do 14 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, w ramach procedury wdrożenia nowego pracownika obowiązującej w żłobku.

§ 12

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za Standardy

Do obowiązków Dyrektora jako osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich należy:

- 1) udostępnianie Standardów na stronie internetowej żłobka, w aplikacji żłobkowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka, w tym udostępnienie wersji skróconej, stanowiącej Załącznik nr 5;
- 2) przygotowanie każdego pracownika do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy oraz po dokonaniu jakichkolwiek zmian w ich treści;
- 3) prowadzenie Listy zapoznania pracowników ze Standardami;
- 4) opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych dla personelu oraz dla rodziców;

- 5) udostępnianie rodzicom na tablicy ogłoszeń materiałów edukacyjnych dotyczących wychowania dzieci bez przemocy oraz materiałów informacyjnych dotyczących Standardów, zgodnie z § 36 ust. 3 Statutu;
- 6) okresowy przegląd Standardów, w porozumieniu i we współpracy z personelem oraz z rodzicami;
- 7) bieżące monitorowanie prawidłowości stosowania Standardów przez personel;
- 8) aktualizowanie wykazu instytucji, o którym mowa w § 7.

§ 13

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

Do obowiązków Dyrektora jako osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, odpowiednio do sytuacji:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o:
 - a) ujawnieniu lub powiadomieniu o incydencie bądź zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka;
 - b) ujawnieniu czynników lub symptomów krzywdzenia dziecka;
 - c) ujawnieniu krzywdzenia dziecka;
- 3) podejrzeniu lub ustalonym bezprawnym udostępnieniu, rozpowszechnieniu bądź wykorzystaniu wizerunku dziecka;
- 4) podjęcie właściwej interwencji w celu ochrony dziecka, w tym:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem dziecka;
 - b) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka;
 - c) powiadomienie o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” albo jej wszczęcie, jeżeli zachodzą przesłanki ustawowe;
 - d) zawiadomienie sądu rodzinnego;
 - e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 5) sporządzenie i przechowywanie karty interwencji oraz prowadzenie rejestru interwencji;
- 6) poinformowanie rodziców dziecka o podjętych działaniach, o ile nie jest to sprzeczne z dobrem dziecka lub tokiem postępowania prowadzonego przez uprawnione służby, z zastrzeżeniem § 28 pkt 2;
- 7) zawiadomienie Założyciela o każdej interwencji dotyczącej krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka.

§ 14

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku

Do obowiązków Dyrektora jako osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) sporządzenie opisu sytuacji dziecka w żłobku oraz jego sytuacji rodzinnej, z wykorzystaniem indywidualnej karty obserwacji dziecka oraz Karty informacyjnej dziecka, o których mowa w § 11 Statutu;
- 2) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z opiekunem grupy, rodzicami dziecka oraz, w razie potrzeby, z instytucjami zewnętrznymi; wzór planu stanowi Załącznik nr 6;
- 3) przedstawienie planu pomocy rodzicom dziecka wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;

- 4) regularne, nie rzadziej niż raz w tygodniu, monitorowanie realizacji planu pomocy i jego modyfikowanie stosownie do potrzeb dziecka;
- 5) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) zapewnienie wsparcia dzieciom, które były świadkami krzywdzenia.

§ 15

Szkolenia i podnoszenie kompetencji personelu

1. Pracownicy odbywają szkolenia z zakresu ochrony dzieci, dostosowane do pełnionej roli. Szkolenia mogą odbywać się w formie stacjonarnej oraz online (webinaria, e-learning, cyfrowe materiały edukacyjne), w ramach szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych.
2. Szkolenia obejmują w szczególności:
 - 1) obowiązujące w żłobku zasady i procedury ochrony dzieci;
 - 2) rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka w wieku do lat 3;
 - 3) przeciwdziałanie przemocy i podejmowanie interwencji;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem i sposoby radzenia sobie z trudnymi zachowaniami dzieci bez użycia przemocy, z wykorzystaniem systemu pozytywnego wzmocnienia;
 - 5) profilaktykę wypalenia zawodowego i radzenie sobie ze stresem w pracy opiekuna.
3. Szkolenie ze Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także każdorazowo po zmianie ich treści.
4. Zagadnienia ochrony dziecka przed krzywdzeniem stanowią element corocznej samooceny pracy opiekunów, w części dotyczącej interakcji z dziećmi.
5. Opiekunowie przygotowują dla rodziców materiały edukacyjne w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Spotkanie informacyjne dla rodziców z zakresu Standardów Dyrektor organizuje nie rzadziej niż raz w roku, w szczególności na zebraniu rozpoczynającym rok żłobkowy.
7. Informacje o szkoleniach i spotkaniach zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej żłobka oraz w aplikacji żłobkowej, z zachowaniem co najmniej dwutygodniowego wyprzedzenia.
8. Dyrektor prowadzi dokumentację odbytych szkoleń.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji

§ 16

Komunikacja z dzieckiem

1. Każdy komunikat, działanie i czynność podejmowane wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, stopnia rozwoju dziecka i jego indywidualnych możliwości.
2. Kontakty pracownika z dzieckiem są bezpieczne, uzasadnione i nie skutkują nierównym traktowaniem dzieci, w tym faworyzowaniem któregośkolwiek z nich.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik kieruje się jego bezpieczeństwem, dobrem i potrzebami. W miarę możliwości rozwojowych dziecka informuje je o podejmowanych wobec niego czynnościach i uwzględnia sygnalizowane przez nie preferencje, realizując prawo dziecka do wyrażania własnych poglądów stosownie do wieku i dojrzałości.
4. W relacji z dzieckiem pracownik:
 - 1) zachowuje cierpliwość, otwartość i okazuje dziecku szacunek;

- 2) zwraca się do dziecka po imieniu, w sposób życzliwy, nie używa przezwisk ani określeń komentujących wygląd czy zachowanie dziecka;
 - 3) uważnie odczytuje sygnały niewerbalne dziecka- płacz, mimikę, napięcie ciała, wycofanie- traktując je jako pełnoprawny komunikat;
 - 4) uprzedza dziecko o czynnościach pielęgnacyjnych, zanim ich dokona;
 - 5) pozostaje wrażliwy i pełen szacunku wobec różnic językowych, kulturowych, religijnych lub etnicznych dziecka i jego rodziny;
 - 6) nie komentuje w obecności dziecka jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej ani zachowania w sposób, który mógłby je zawstydić.
5. Zajęcia z języka angielskiego i rytmiki prowadzi się w sposób dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, bez przymuszania dziecka do udziału i bez oceniania jego postępów w sposób porównawczy.

§ 17

Prywatność dziecka

1. Każdy pracownik szanuje prawo dziecka do poszanowania godności i intymności.
2. Czynności pielęgnacyjne i higieniczne wykonuje się w sposób ograniczający ekspozycję dziecka na widok osób trzecich.
3. Jeżeli zachodzi potrzeba przebywania z dzieckiem w wydzielonym pomieszczeniu, organizuje się to w sposób umożliwiający kontrolę ze strony innych osób. Drzwi pomieszczeń, w których przebywają dzieci, nie mogą być zamykane na klucz od wewnątrz.
4. Informacje o dziecku- dotyczące jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej- są objęte poufnością i mogą być przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym.
5. Personel nie omawia sytuacji rodzinnej, problemów rozwojowych ani zachowania dziecka w miejscach, w których mogą to słyszeć osoby postronne, w szczególności w szatni, na korytarzu i przed wejściem do żłobka.

§ 18

Zachowania niedozwolone

W żłobku nie są tolerowane następujące zachowania personelu:

- 1) palenie wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających oraz przebywanie na terenie żłobka pod ich wpływem;
- 2) oglądanie treści erotycznych lub pornograficznych w jakiejkolwiek formie na terenie żłobka;
- 3) podawanie dzieciom jakichkolwiek leków- w żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków, a w sytuacji wymagającej podania leku następuje kontakt z rodzicem, który osobiście podaje dziecku lek i niezwłocznie je odbiera;
- 4) podawanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych używek;
- 5) stosowanie wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym kar fizycznych, podnoszenia głosu, straszenia, grożenia i izolowania oraz wszelkich działań uderzających w godność dziecka;
- 6) stosowanie kar w postaci minusów, „smutnych buziek” i podobnych oznaczeń;
- 7) stosowanie kar polegających na pozbawieniu dziecka posiłku, snu, ruchu, kontaktu z rodzicem lub ulubionego przedmiotu;
- 8) przymuszanie dziecka do jedzenia, do korzystania z nocnika lub do udziału w zajęciach wbrew jego wyraźnemu oporowi;

- 9) lekceważenie dziecka, obrażanie go, wyśmiewanie, ignorowanie jego płaczu i potrzeb;
- 10) dotykanie dziecka w sposób, który jest lub może zostać uznany za nieprzyzwoity bądź niestosowny;
- 11) używanie w obecności dzieci wulgarnych słów, gestów lub żartów;
- 12) utrwalanie wizerunku dziecka niezgodnie z Procedurą ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka, w szczególności przy użyciu prywatnych urządzeń oraz bez pisemnej zgody rodzica;
- 13) ujawnianie osobom nieuprawnionym, w tym innym rodzicom, informacji wrażliwych dotyczących dziecka;
- 14) nawiązywanie z rodzicami relacji, które mogłyby wpłynąć na bezstronność pracownika wobec dziecka, w tym przyjmowanie korzyści majątkowych;
- 15) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania oraz utrzymywanie z dzieckiem lub jego rodziną kontaktów o charakterze prywatnym poza wiedzą Dyrektora, jeżeli mogłoby to wpływać na bezpieczeństwo dziecka;
- 16) pozostawienie grupy dzieci bez nadzoru.

§ 19

Kontakt fizyczny i czynności pielęgnacyjne

1. Opieka nad dzieckiem do lat 3 z natury wymaga bliskiego kontaktu fizycznego.
2. Kontakt ten jest dopuszczalny i pożądany, o ile służy zaspokojeniu potrzeb dziecka, jest adekwatny do jego wieku i wynika z inicjatywy lub zgody dziecka.
3. Dopuszczalny i właściwy kontakt fizyczny obejmuje w szczególności: branie dziecka na ręce, przytulenie w odpowiedzi na jego potrzebę, głaskanie po plecach przy zasypianiu, trzymanie za rękę, pomoc w poruszaniu się, karmienie oraz czynności pielęgnacyjne.
4. Pracownik nie wymusza kontaktu fizycznego wbrew woli dziecka i respektuje sygnały odmowy, w tym odsuwanie się, odwracanie głowy czy płacz. Dziecko ma prawo dziecka do nietykalności fizycznej.
5. Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka pracownik ogranicza kontakt fizyczny do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka, wspierając jednocześnie jego autonomię zgodnie z Planem OWE.
6. Czynności pielęgnacyjne wykonuje się w miejscu do tego przeznaczonym, w warunkach umożliwiających kontrolę ze strony innego pracownika. Pracownik nie wykonuje takich czynności w pomieszczeniu zamkniętym na klucz.
7. Wszelkie zaobserwowane u dziecka sińce, zadrapania, ślady oparzeń lub ugryzień oraz inne urazy pracownik niezwłocznie odnotowuje i zgłasza Dyrektorowi. Jeżeli po konsultacji z Dyrektorem zostaną one uznane za mogące wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy, uruchamia się niezwłocznie procedury określone w Rozdziale IV.

§ 20

Praca z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia

1. W pracy z dzieckiem, co do którego wiadomo, że doświadcza lub doświadczyło krzywdzenia, pracownik zachowuje szczególną ostrożność, gdy dziecko usiłuje nawiązać z nim wyjątkowo bliską relację.
2. Ostrożność ta nie oznacza odtrącenia dziecka ani ignorowania jego potrzeb. Jej celem jest ochrona dziecka i umożliwienie mu powrotu do stabilizacji emocjonalnej.
3. Pracownik informuje Dyrektora o nietypowych, nasilonych reakcjach dziecka, w szczególności o regresie rozwojowym, zaburzeniach snu, lęku przed dorosłymi lub nadmiernej czujności, oraz odnotowuje je w indywidualnej karcie obserwacji dziecka.

§ 21

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, uwzględniające ich potrzeby i możliwości rozwojowe.
2. Personel dba o to, aby każde dziecko, stosownie do swojego wieku i rozwoju:
 - 1) miało do innych dzieci stosunek życzliwy i pełen szacunku, nie obrażało ich i nie wyśmiewało;
 - 2) bawiło się z innymi dziećmi w zgodzie;
 - 3) nie odbierało innym dzieciom przedmiotów bez ich zgody;
 - 4) szanowało prywatność innych dzieci;
 - 5) nie dotykało innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 6) uczyło się określać i wyrażać własne granice, na przykład mówiąc „stop”, „nie”, „boli”.
3. Personel reaguje na każdy przejaw agresji między dziećmi: zatrzymuje zachowanie, zapewnia bezpieczeństwo dziecku poszkodowanemu, nazywa emocje obu dzieci i modeluje właściwe zachowanie.
4. Wobec dziecka zachowującego się agresywnie stosuje się wyłącznie sposoby postępowania określone w Statucie, z wykluczeniem kar i etykietowania.
5. Zadaniem personelu jest wzmacnianie zachowań pozytywnych i działanie proaktywne, zapobiegające zachowaniom niepożądanym.
6. O każdym zdarzeniu, w wyniku którego dziecko doznało urazu, personel informuje rodziców obojga dzieci w dniu zdarzenia, zgodnie z obowiązkiem niezwłocznego informowania rodzica wynikającym ze Statutu.
7. Ewaluację i weryfikację zasad bezpiecznych relacji między dziećmi przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej sytuacji kryzysowej, jeżeli podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.

§ 22

Bezpieczeństwo dziecka w organizacji pracy żłobka

1. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach określonych w Statucie oraz w Procedurze przyprawdzania i odbierania dzieci ze żłobka.
2. Personel odmawia wydania dziecka osobie nieupoważnionej, nietrzeźwej lub będącej pod wpływem środków odurzających i niezwłocznie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem lub niewydanie dziecka temu rodzicowi żłobek realizuje wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia lub postanowienia sądu, po przedłożeniu go Dyrektorowi. Personel nie podejmuje w tym zakresie decyzji na podstawie ustnych oświadczeń rodzica.
4. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy żłobka stosuje się tryb określony w Procedurze przyprawdzania i odbierania dzieci ze żłobka, obejmujący próbę kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi oraz w razie jej bezskuteczności- powiadomienie Policji.
5. Nieodebranie dziecka podlega ocenie także pod kątem zaniedbania w rozumieniu niniejszych Standardów.
6. Obecność osób trzecich na terenie żłobka jest uregulowana w Statucie oraz Procedurze przebywania osób trzecich na terenie żłobka.
7. Osoby trzecie nie mają samodzielnego dostępu do sal pobytu dzieci i przebywają w żłobku wyłącznie pod nadzorem pracownika.
8. Wejście do budynku jest kontrolowane za pomocą wideodomofonu.

9. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe nie pozostają z dziećmi bez obecności opiekuna zatrudnionego w żłobku.
10. Podczas pobytu na placu zabaw oraz podczas wyjść i wycieczek personel zapewnia stały nadzór nad dziećmi zgodnie ze Statutem oraz Regulaminem wyjść i wycieczek; liczba opiekunów przypadających na dzieci nie może być niższa niż określona w Statucie, tj. 1 osoba na 8 dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych- 1 osoba na 5 dzieci.
11. Opiekę nad dziećmi z chorobami przewlekłymi oraz nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami sprawuje się zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w żłobku, z zachowaniem zasad niniejszych Standardów.

§ 23

Urządzenia elektroniczne, wizerunek i dane osobowe dziecka

1. Ze względu na wiek dzieci żłobek nie udostępnia dzieciom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Dzieci nie korzystają w żłobku z telewizji, tabletów, smartfonów ani podobnych urządzeń.
3. Personel nie prezentuje dzieciom treści za pośrednictwem urządzeń elektronicznych bez zgody Dyrektora; dopuszczalne jest wykorzystanie odtwarzacza dźwięku do odtwarzania muzyki i materiałów edukacyjnych dostosowanych do wieku dzieci, w ramach realizacji profilu muzyczno-językowego żłobka.
4. Personel nie korzysta z prywatnych telefonów komórkowych podczas bezpośredniej opieki nad dziećmi, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych bezpieczeństwem dziecka.
5. Ochronę danych osobowych i wizerunku dziecka regulują Statut oraz Procedura ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka. W szczególności:
 - 1) utrwalanie wizerunku dziecka w jakiejkolwiek formie wymaga uprzedniej, pisemnej zgody rodzica, określającej cel i zakres wykorzystania wizerunku;
 - 2) w żłobku obowiązuje całkowity zakaz publikacji wizerunku dzieci w celach promocyjnych- wizerunek dziecka nie może być wykorzystywany w materiałach reklamowych i promocyjnych, na stronie internetowej żłobka, w publicznie dostępnych mediach społecznościowych ani w prasie; zakaz ten obowiązuje bezwzględnie i niezależnie od tego, czy rodzic wyraził zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka;
 - 3) wizerunek dziecka może być udostępniany wyłącznie na terenie żłobka w miejscach niedostępnych publicznie, w aplikacji żłobkowej dostępnej po zalogowaniu oraz w zamkniętej grupie rodziców zabezpieczonej przed pobieraniem materiałów;
 - 4) wizerunek dziecka może być udostępniany wyłącznie na terenie żłobka w miejscach niedostępnych publicznie, w aplikacji żłobkowej dostępnej po zalogowaniu oraz w zamkniętej grupie rodziców zabezpieczonej przed pobieraniem materiałów
 - 5) nie utrwalą się wizerunku dziecka w sytuacjach intymnych, w szczególności podczas przewijania, mycia i korzystania z nocnika; wszystkie dzieci na zdjęciach i nagraniach muszą być ubrane, a utrwalona sytuacja nie może poniżać ani ośmieszać dziecka;
 - 6) zabronione jest przechowywanie zdjęć i nagrań z udziałem dzieci na prywatnych urządzeniach i nośnikach pracowników.
6. Naruszenie zasad ochrony wizerunku dziecka podlega zgłoszeniu Dyrektorowi i jest rozpatrywane w trybie Procedury ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka; jeżeli naruszenie nosi znamiona krzywdzenia dziecka, stosuje się dodatkowo procedury określone w Rozdziale IV niniejszych Standardów.

Rozdział IV

Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

§ 24

Cel interwencji i dobór procedury

1. Celem interwencji jest powstrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu ochrony.
2. Celem procedury interwencyjnej jest ustalenie jednolitego sposobu działania żłobka w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka.
3. Przy wyborze właściwej procedury reagowania kierujemy się:
 - 1) stopniem zagrożenia dobrostanu dziecka;
 - 2) ustaleniem, kto jest osobą krzywdzącą- rodzic, pracownik, inne dziecko czy osoba trzecia.
4. Wyróżnia się cztery stopnie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
 - 1) bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - 2) zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - 3) naruszenie dobrostanu psychicznego lub fizycznego dziecka;
 - 4) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka.
5. Podjęcie interwencji nie zależy od zgody rodziców dziecka.

§ 25

Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia

1. Pracownik, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, albo otrzymał taką informację, ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i przekazać ją Dyrektorowi, który podejmuje dalsze czynności interwencyjne.
2. Notatka służbowa zawiera: datę i godzinę sporządzenia, imię i nazwisko dziecka, opis zaobserwowanych faktów i wypowiedzi- bez interpretacji i ocen, dane osoby sporządzającej oraz jej podpis.
3. Zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka mogą składać pracownicy, rodzice oraz osoby trzecie. Zgłoszenie można złożyć- zgodnie z Informacją o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych:
 - 1) osobiście: bezpośrednio Dyrektorowi lub osobie zaufanej, w każdym dniu pracy żłobka;
 - 2) pisemnie- w siedzibie żłobka (Kliszów 85, 39-307 Gawłuszowice) lub przesyłką pocztową na ten adres;
 - 3) telefonicznie- pod numerem telefonu żłobka: 602 184 536;
 - 4) mailowo- na adres poczty elektronicznej podany do wiadomości rodziców i personelu;
 - 5) za pośrednictwem aplikacji żłobkowej;
 - 6) anonimowo- zgłoszenie takie podlega rozpatrzeniu w zakresie możliwym do zweryfikowania na podstawie jego treści.
4. Jeżeli występuje zagrożenie lub bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, a natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora nie jest możliwe, pracownik, który ujawnił zagrożenie, podejmuje niezbędne czynności samodzielnie, a notatkę przekazuje Dyrektorowi bezpośrednio po interwencji.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, kieruje się je bezpośrednio do Założyciela, który prowadzi interwencję zgodnie z § 6 pkt 5 niniejszych Standardów.
6. Dane osoby zgłaszającej objęte są poufnością i udostępniane wyłącznie osobom niezbędnie zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia. Treść zgłoszenia nie jest ujawniana osobie, której dotyczy,

w sposób umożliwiający identyfikację zgłaszającego, chyba że jest to niezbędne dla prowadzonego postępowania lub wynika z przepisów prawa.

7. Złożenie zgłoszenia w dobrej wierze nie może powodować dla zgłaszającego ani dla dziecka żadnych negatywnych konsekwencji, niezależnie od tego, czy podejrzenie znajdzie potwierdzenie.

§ 26

Dokumentowanie interwencji i poufność

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1.
2. Karty interwencji stanowią załączniki do rejestru interwencji prowadzonego przez Dyrektora.
3. W przypadku krzywdzenia rówieśniczego sporządza się odrębne karty interwencji dla dziecka krzywdzonego i dla dziecka krzywdzącego.
4. Wszystkie osoby, które uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub zapoznały się z informacjami dotyczącymi zdarzenia, są zobowiązane do zachowania poufności. Obowiązek ten nie dotyczy informacji przekazywanych uprawnionym organom i instytucjom w celu ochrony dziecka.
5. Dokumentację interwencji przechowuje Dyrektor w warunkach uniemożliwiających dostęp osób nieuprawnionych, zgodnie z § 30 ust. 3 Statutu oraz Procedurą ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

§ 27

Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica- zaniedbanie oraz naruszenie dobrostanu

1. Jeżeli krzywdzenie przybiera postać zaniedbania albo naruszenia dobrostanu psychicznego lub fizycznego dziecka i nie występuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, Dyrektor:
 - 1) organizuje spotkanie z rodzicami dziecka i przekazuje im swoje ustalenia;
 - 2) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe postępowanie wobec dziecka;
 - 3) informuje o możliwości i potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o działaniach, które żłobek ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - 4) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana, a w razie braku poprawy w terminie 30 dni albo w razie niezgłoszonej nieobecności dziecka w żłobku zawiadomiony zostanie sąd rodzinny;
 - 5) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka lub jednostkę Policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, albo wszczyna tę procedurę samodzielnie, jeżeli zachodzą przesłanki określone w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
2. Jeżeli sytuacja dziecka nie uległa poprawie, rodzic nadal zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka albo zachodzi podejrzenie chronicznej niewydolności wychowawczej, Dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie udzielenia rodzinie pomocy.
3. Jeżeli z rozmowy z rodzicem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub nie widzi konieczności zmiany postępowania, Dyrektor niezwłocznie kieruje do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wnosząc o poinformowanie żłobka, czy wszczęto postępowanie z urzędu, czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia (art. 572 § 3 Kodeksu postępowania cywilnego).
4. O skierowaniu wniosku do sądu rodzinnego Dyrektor informuje rodziców dziecka, chyba że zachodzi sytuacja określona w § 28.
5. Podjęcie interwencji na podstawie niniejszego paragrafu jest niezależne od procedury skreślenia dziecka z listy wychowanków, o której mowa w Statucie. Skreślenie dziecka z listy nie może stanowić reakcji żłobka na ujawnienie krzywdzenia dziecka przez rodzica.

6. Ustalenia poczynione w toku rozmów odnotowuje się w karcie interwencji.

§ 28

Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka

1. Jeżeli krzywdzenie ze strony rodzica zagraża lub bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, w tym, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor albo pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu:
 - 1) niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 999;
 - 2) zapewnia dziecku bezpieczeństwo i w razie potrzeby, pierwszą pomoc przedmedyczną;
 - 3) zawiadamia służby odpowiedzialne za zastosowanie procedury określonej w art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - 4) przekazuje Policji wszystkie znane okoliczności dotyczące sytuacji dziecka;
 - 5) składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do prokuratury lub Policji.
2. W sytuacji, o której mowa w pkt 1, nie przeprowadza się rozmowy z rodzicami dziecka przed zawiadomieniem służb.
3. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wynika z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego, a w przypadku przestępstw wymienionych w art. 240 § 1 Kodeksu karnego, z tego przepisu; zaniechanie zawiadomienia może rodzić odpowiedzialność karną.
4. Zawiadomienie składa się w formie pisemnej, a jego kopię włącza się do dokumentacji interwencji.

§ 29

Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, pracownik ten zostaje w trybie natychmiastowym odsunięty od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. O podejrzeniu krzywdzenia Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców dziecka oraz Założyciela.
3. Z uwagi na wiek dzieci przeprowadzenie z dzieckiem rozmowy wyjaśniającej z reguły nie jest możliwe. W celu ustalenia przebiegu zdarzenia Dyrektor:
 - 1) przeprowadza rozmowy z pracownikami, którzy w czasie zdarzenia przebywali w grupie lub w jej pobliżu, oraz odbiera od nich pisemne oświadczenia;
 - 2) przeprowadza rozmowę z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie, i odbiera od niego pisemne wyjaśnienia;
 - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu ustalenia zaobserwowanych przez nich zmian w zachowaniu, stanie fizycznym i emocjonalnym dziecka;
 - 4) zleca obserwację dziecka przez okres nie krótszy niż 14 dni, ze szczególnym uwzględnieniem jego reakcji na obecność wskazanego pracownika oraz zmian w zakresie snu, apetytu, zabawy i rozwoju, i dokumentuje jej wyniki w indywidualnej karcie obserwacji dziecka;
 - 5) dokumentuje stan fizyczny dziecka, a w razie stwierdzenia obrażeń kieruje dziecko, za wiedzą rodziców, do lekarza w celu ich oceny;
 - 6) analizuje dokumentację żłobka, w tym grafiki pracy, dziennik oddziału i ewidencję czasu pracy, w celu ustalenia, kto sprawował opiekę nad dzieckiem w czasie zdarzenia.
4. Ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji.
5. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosił rodzic dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, Dyrektor przekazuje rodzicowi pisemną informację o wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Jeżeli naruszenie dobra dziecka nie było rażące, Dyrektor:

- 1) przeprowadza z pracownikiem rozmowę dyscyplinującą i sporządza z niej notatkę;
 - 2) kieruje pracownika na szkolenie z zakresu ochrony dzieci i bezpiecznych relacji;
 - 3) przywraca pracownika do obowiązków, obejmując jego postępowanie wzmożonym monitoringiem przez okres co najmniej 3 miesięcy.
7. Jeżeli doszło do rażącego naruszenia dobra dziecka, Dyrektor:
- 1) trwale odsuwa pracownika od pracy z dziećmi;
 - 2) wnioskuję do Założyciela o zastosowanie wobec pracownika konsekwencji kadrowych, w tym kary porządkowej z wpisem do akt osobowych oraz rozwiązania stosunku pracy- w uzasadnionych przypadkach bez wypowiedzenia z winy pracownika, albo rozwiązania umowy cywilnoprawnej; zatrudnianie i zwalnianie pracowników należy do kompetencji Założyciela;
 - 3) w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa składa zawiadomienie do organów ścigania, zgodnie z § 28
8. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do praktykantów, wolontariuszy oraz osób prowadzących zajęcia dodatkowe.

§ 30

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do żłobka Dyrektor niezwłocznie przeprowadza rozmowy z rodzicami obojga dzieci.
2. Informacje uzupełnia się w rozmowach z pracownikami i innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka krzywdzonego.
3. Wszystkie ustalenia odnotowuje się w kartach interwencji, sporządzanych odrębnie dla każdego z dzieci.
4. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowuje się plan naprawczy ukierunkowany na zmianę niepożądanych zachowań dziecka, uwzględniający jego wiek i możliwości rozwojowe oraz wykluczający stosowanie kar. W razie potrzeby dziecko obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzonego opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, obejmujący w szczególności sposoby odizolowania dziecka od źródła zagrożenia oraz wzmożony nadzór personelu.
6. W trakcie rozmów ustala się także, czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie doznaje krzywdzenia ze strony rodziców, innych dorosłych lub dzieci. W razie potwierdzenia takiej okoliczności podejmuje się interwencję również w stosunku do tego dziecka, w trybie właściwym dla podejrzenia krzywdzenia przez rodzica.
7. Personel dokonuje analizy organizacji pracy oddziału, w tym aranżacji przestrzeni i rozmieszczenia opiekunów, w celu wyeliminowania czynników sprzyjających zdarzeniom tego rodzaju.
8. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić wyłącznie po wyczerpaniu działań określonych w pkt 4–7 i wyłącznie wtedy, gdy zachowanie dziecka nadal zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu innych dzieci.

§ 31

Bezpośrednie zagrożenie ze strony pracownika lub innego dziecka

Jeżeli krzywdzenie dziecka przez pracownika lub inne dziecko jest oczywiste i bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, Dyrektor albo osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

- 1) zapewnia dziecku bezpieczeństwo, odseparowując je od źródła zagrożenia i udziela mu pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2) powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 999;
- 3) powiadamia rodziców dziecka krzywdzonego;
- 4) powiadamia rodziców dziecka, które skrzywdziło inne dziecko;
- 5) w przypadku pracownika- odsuwa go natychmiast od pracy z dziećmi i podejmuje działania określone w § 29;
- 6) sporządza kartę interwencji oraz protokół powypadkowy, jeżeli zdarzenie stanowi wypadek dziecka w rozumieniu Statutu;
- 7) zawiadamia Założyciela.

§ 32

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Żłobek zapewnia wsparcie i bezpieczeństwo każdemu dziecku, ze szczególnym uwzględnieniem dziecka, które doświadczyło krzywdzenia.
2. Żłobek zapewnia stosowne wsparcie także dzieciom, które były świadkami krzywdzenia lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim zdarzeniu. Bycie świadkiem przemocy jest formą doznawania przemocy.
3. Wsparcie udzielane dzieciom w wieku do lat 3 polega przede wszystkim na:
 - 1) zapewnieniu przewidywalnego rytmu dnia zgodnego z harmonogramem określonym w Planie OWE i stałości opiekunów;
 - 2) zwiększeniu dostępności emocjonalnej opiekuna i gotowości do bliskiego kontaktu na życzenie dziecka;
 - 3) uważnym reagowaniu na sygnały wysyłane przez dziecko;
 - 4) wsparciu rodziców w zakresie postępowania z dzieckiem po doznanej krzywdzie, w ramach funkcji doradczej i wspierającej żłobka.
4. Personel unika wielokrotnego wypytывania dziecka o zdarzenie, aby nie doprowadzić do jego wtórnej wiktymizacji.

§ 33

Plan pomocy dziecku

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka Dyrektor sporządza opis sytuacji dziecka w żłobku oraz jego sytuacji rodzinnej.
2. Na podstawie rozmów z rodzicami dziecka, personelem żłobka oraz, w razie potrzeby, z instytucjami zewnętrznymi Dyrektor opracowuje plan pomocy dziecku, którego wzór stanowi Załącznik nr 6.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku;
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba i możliwość;
 - 3) zadań i terminów ich realizacji oraz osób odpowiedzialnych;
 - 4) częstotliwości i sposobów monitorowania udzielanego wsparcia.
4. Plan pomocy przedstawia się rodzicom dziecka wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. W przypadku dziecka ze specjalnymi potrzebami plan pomocy koordynuje się z indywidualnym programem pobytu.

6. Realizację planu monitoruje się nie rzadziej niż raz w tygodniu; wyniki monitorowania odnotowuje się w karcie interwencji.

Rozdział V

Monitoring, przegląd Standardów i postanowienia końcowe

§ 34

Monitorowanie i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor przeprowadza nie rzadziej niż raz na dwa lata ankietę skierowaną do wszystkich pracowników, obejmującą znajomość i przestrzeganie Standardów oraz potrzebę wprowadzenia w nich zmian. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4.
2. W ewaluację Standardów włącza się rodziców dzieci; zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa dziecka i relacji z personelem uwzględnia się w corocznym badaniu satysfakcji rodziców, o którym mowa w Statucie.
3. Na podstawie zebranych ankiet Dyrektor sporządza raport zawierający:
 - 1) ocenę znajomości Standardów przez personel;
 - 2) zestawienie zgłoszonych naruszeń Standardów;
 - 3) propozycje zmian w ich treści.
4. W terminie jednego miesiąca od sporządzenia raportu Dyrektor podejmuje decyzję o wprowadzeniu zmian i przygotowuje nowe brzmienie Standardów.
5. Jeżeli z raportu wynika, że stopień znajomości Standardów wśród pracowników jest niewystarczający, Dyrektor przeprowadza szkolenie uzupełniające.
6. Ocena Standardów dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
7. Niezależnie od terminów określonych w pkt 1 i 6, Standardy podlegają przeglądowi każdorazowo po zmianie przepisów prawa mających wpływ na ich treść, po zmianie Statutu lub powiązanych procedur oraz po każdej interwencji, która ujawniła luki w obowiązujących procedurach.

§ 35

Ewaluacja procedur interwencyjnych

1. Raz na kwartał Dyrektor wraz z upoważnionymi pracownikami dokonuje przeglądu decyzji i działań podjętych w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci oraz ocenia ich skuteczność.
2. Przegląd obejmuje w szczególności ocenę:
 - 1) terminowości i adekwatności podjętych interwencji;
 - 2) kompletności dokumentacji interwencji;
 - 3) skuteczności realizowanych planów pomocy;
 - 4) ewentualnych luk w procedurach wymagających uzupełnienia.
3. Z przeglądu sporządza się notatkę, którą włącza się do dokumentacji żłobka.
4. W przeglądzie uczestniczą wyłącznie osoby uprawnione do dostępu do danych osobowych objętych dokumentacją interwencji.

§ 36

Udostępnianie Standardów

1. Standardy udostępnia się w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel oraz rodziców, przez:

- 1) wywieszenie pełnej treści Standardów na tablicy informacyjnej dla rodziców w siedzibie żłobka;
 - 2) zamieszczenie treści Standardów na stronie internetowej żłobka oraz w aplikacji żłobkowej;
 - 3) przekazanie rodzicom wersji skróconej, stanowiącej Załącznik nr 5, przy zawarciu umowy;
 - 4) omówienie Standardów na zebraniu z rodzicami rozpoczynającym rok żłobkowy;
 - 5) zapoznanie wszystkich pracowników z treścią Standardów, potwierdzone podpisem na Liście zapoznania pracowników.
2. Wersję skróconą sporządza się w formie zrozumiałej dla odbiorców, z uwzględnieniem obowiązku, o którym mowa w art. 22c ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. Ze względu na wiek dzieci uczęszczających do żłobka treści adresowane bezpośrednio do dzieci przekazywane są w formie codziennych praktyk opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w § 21.

§ 37

Tryb dokonywania zmian

1. Zmian w treści Standardów dokonuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek personelu bądź rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem ani Regulaminem wewnętrznej organizacji żłobka.
3. Zmiany wprowadzane są w drodze zarządzenia Dyrektora, w trybie właściwym dla wprowadzenia niniejszych Standardów.
4. Dane kontaktowe instytucji zewnętrznych, o których mowa w § 7, aktualizowane są niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich zmianie i nie wymagają zmiany zarządzenia.

§ 38

Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od dnia 27.07.2026 r.
2. Standardy obejmują w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.
3. Standardy podlegają zaopiniowaniu przez personel przed ich wprowadzeniem.
4. Integralną częścią Standardów są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1- Karta interwencji;
 - 2) Załącznik nr 2- Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
 - 3) Załącznik nr 3- Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka w wieku do lat 3;
 - 4) Załącznik nr 4- Ankieta monitorująca stosowanie Standardów;
 - 5) Załącznik nr 5- Standardy Ochrony Małoletnich- informacja dla rodziców;
 - 6) Załącznik nr 6- Plan pomocy dziecku;
 - 7) Lista zapoznania pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami zastosowanie mają odpowiednio postanowienia Statutu, Regulaminu wewnętrznej organizacji żłobka oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Kliszów, dnia 27.07.2026 r.

Agnieszka Jastrzębska
Dyrektor Żłobka

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

KARTA INTERWENCJI

Numer karty interwencji	
Data sporządzenia karty	
Imię i nazwisko dziecka	
Wiek dziecka	
Imiona i nazwiska rodziców, dane kontaktowe	
Osoba zgłaszająca (imię, nazwisko, stanowisko lub relacja wobec dziecka; wpisać „zgłoszenie anonimowe”, jeżeli dotyczy)	
Data i godzina zgłoszenia oraz kanał zgłoszenia (osobiście / pisemnie / telefonicznie / e-mail / aplikacja żłobkowa / anonimowo)	
Przyczyna interwencji- opis zaobserwowanych faktów (bez ocen i interpretacji)	
Forma krzywdzenia (przemoc fizyczna / psychiczna / seksualna / zaniedbanie / przemoc rówieśnicza)	
Osoba podejrzewana o krzywdzenie (rodzic / pracownik / inne dziecko / osoba trzecia)	
Oceniony stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (§ 24 pkt 4 Standardów)	
Osoba prowadząca interwencję (Dyrektor / Założyciel- jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora)	
Opis działań podjętych przez żłobek- data, rodzaj działania, osoba odpowiedzialna	
Rozmowa z rodzicami- data, uczestnicy, ustalenia	

Powiadomione instytucje- nazwa, data, forma powiadomienia	
Powiadomienie Założyciela (data)- jeżeli dotyczy	
Wyniki postępowania wyjaśniającego	
Opracowany plan pomocy dziecku (tak / nie, data)	
Monitorowanie sytuacji dziecka- daty i ustalenia	
Zakończenie interwencji- data i uzasadnienie	
Podpis osoby prowadzącej interwencję	

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość, data)**OŚWIADCZENIE****o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja, niżej podpisana / podpisany,
wykonująca / wykonujący czynności w Niepublicznym Żłobku Muzyczno-Językowym „SZCZĘŚLIWE
DZIECKO” w Kliszowie na stanowisku,
na podstawie (rodzaj umowy),

oświadczam, że:

- 1) zapoznałam się / zapoznałem się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w żłobku wraz z załącznikami, w tym z wykazem czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka (Załącznik nr 3);
- 2) treść Standardów jest dla mnie zrozumiała i zobowiązuję się do ich przestrzegania;
- 3) znam procedury interwencji obowiązujące w żłobku i wiem, komu oraz w jakim trybie zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka, w tym w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora;
- 4) jestem świadoma / świadomy, że nieprzestrzeganie Standardów stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować odpowiedzialnością porządkową oraz rozwiązaniem umowy;
- 5) zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących dzieci i ich rodzin, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków.

.....
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich***CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA W WIEKU DO LAT 3**

Poniższy wykaz stanowi materiał pomocniczy dla personelu. Wystąpienie pojedynczego symptomu nie przesądza o krzywdzeniu dziecka, jednak zobowiązuje personel do wzmożonej uwagi. Nasilenie objawów lub ich współwystępowanie wymaga zgłoszenia zgodnie z § 25 Standardów. Spostrzeżenia odnotowuje się w indywidualnej karcie obserwacji dziecka.

1. Czynniki ryzyka po stronie rodziny

- 1) przemoc domowa, konflikt okołorozwodowy, przemoc w relacji między rodzicami;
- 2) uzależnienie rodzica od alkoholu, narkotyków, leków lub hazardu;
- 3) nieleczone zaburzenia psychiczne rodzica, w tym depresja poporodowa matki;
- 4) bardzo młody wiek rodziców, brak wsparcia ze strony rodziny;
- 5) trudna sytuacja materialna i mieszkaniowa, bezrobocie, kryzys bezdomności;
- 6) ciąża nieplanowana lub niechciana, trudności w nawiązaniu więzi z dzieckiem;
- 7) dziecko przedwcześnie urodzone, przewlekłe chore lub z niepełnosprawnością;
- 8) dziecko o „trudnym” temperamencie – dużo płaczące, słabo jedzące, źle śpiące;
- 9) wcześniejsze interwencje służb w rodzinie, prowadzona procedura „Niebieskie Karty”;
- 10) nierealistyczne oczekiwania rodzica wobec możliwości rozwojowych dziecka;
- 11) aprobata rodzica dla kar fizycznych jako metody wychowawczej.

2. Symptomy fizyczne

- 1) siniaki, zadrapania, otarcia w miejscach nietypowych dla upadków: na plecach, pośladkach, brzuchu, karku, uszach, wewnętrznej stronie ud i ramion;
- 2) siniaki o regularnym kształcie, odwzorowujące przedmiot lub dłoń, siniaki w różnych stadiach gojenia;
- 3) ślady ugryzień, oparzeń, w tym oparzenia o wyraźnych granicach, ślady po papierosach;
- 4) obrażenia głowy, wybroczyny, obrzęki, wyrwane włosy;
- 5) urazy jamy ustnej, rozdarcie wędzidełka, wybite lub uszkodzone zęby;
- 6) złamanie u dziecka, które jeszcze nie chodzi;
- 7) zaczerwienienia, otarcia, krwawienia lub wydzielina w okolicach intymnych, ból przy przewijaniu;
- 8) nawracające infekcje układu moczowego lub intymne;
- 9) wyjaśnienia rodzica dotyczące pochodzenia urazu niespójne, zmieniające się lub nieadekwatne do charakteru obrażenia.

3. Symptomy zaniedbania

- 1) dziecko stale brudne, w nieświeżym ubraniu, z nieprzyjemnym zapachem;
- 2) ubranie nieadekwatne do pogody lub rozmiaru, brak zmiany ubrań i pieluch mimo obowiązku wynikającego ze Statutu;
- 3) oparzenia i zmiany skórne świadczące o długotrwałym pozostawianiu w mokrej pieluszcze;
- 4) nadmierny głód, łapczywe jedzenie, gromadzenie jedzenia;
- 5) niedowaga, zahamowanie przyrostu masy ciała, zaburzenia wzrastania;
- 6) nieleczone choroby, nieprzestrzeganie zaleceń lekarskich, brak obowiązkowych badań;

- 7) zatajenie przez rodzica informacji o stanie zdrowia dziecka mających wpływ na przebieg opieki;
- 8) brak reakcji rodzica na sygnalizowane przez personel problemy zdrowotne lub rozwojowe dziecka;
- 9) notoryczne spóźnienia przy odbiorze dziecka, brak kontaktu z rodzicem, powtarzające się przypadki nieodebrania dziecka w godzinach pracy żłobka;
- 10) zmęczenie i senność dziecka rano, świadczące o braku higieny snu.

4. Symptomy w zachowaniu i rozwoju dziecka

- 1) nagła zmiana zachowania: wycofanie, apatia, utrata zainteresowania zabawą;
- 2) nadmierna czujność, wzdryganie się przy gwałtownym ruchu dorosłego, kulenie się;
- 3) unikanie kontaktu wzrokowego, brak reakcji na obecność opiekuna;
- 4) lęk przed konkretną osobą dorosłą lub przed powrotem do domu, silny opór przy przekazaniu dziecka określonej osobie;
- 5) nadmierna, bezkrytyczna serdeczność wobec obcych dorosłych, „lgnięcie” do każdego;
- 6) brak reakcji na ból lub odwrotnie, nadmierna reaktywność na dotyk;
- 7) regres rozwojowy: utrata nabytych umiejętności, powrót do wcześniejszych zachowań;
- 8) zaburzenia snu, koszmary nocne, lęki nocne, trudności z zasypianiem;
- 9) zaburzenia jedzenia: odmowa jedzenia, wymioty, ulewianie bez przyczyny medycznej;
- 10) zachowania autoagresywne: uderzanie głową, gryzienie się, wrywanie włosów;
- 11) kołysanie się, monotonne ruchy ciała, brak reakcji na próby kontaktu;
- 12) nasilona agresja wobec rówieśników lub zabawek, odtwarzanie w zabawie scen przemocy;
- 13) zachowania seksualne nieadekwatne do wieku, nadmierne zainteresowanie okolicami intymnymi, odtwarzanie zachowań seksualnych w zabawie;
- 14) opóźnienie rozwoju mowy i rozwoju psychoruchowego bez przyczyny medycznej.

5. Sygnały ze strony rodzica

- 1) brak reakcji na płacz dziecka, obojętność wobec jego potrzeb;
- 2) wypowiedzi deprecjonujące dziecko, nazywanie go „złośliwym”, „nieznośnym”, „specjalnie to robi”;
- 3) opisywanie kar fizycznych jako normalnej metody wychowawczej;
- 4) unikanie kontaktu z personelem, brak zainteresowania przebiegiem dnia dziecka;
- 5) przybycie po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
- 6) izolowanie rodziny, uniemożliwianie kontaktu drugiemu rodzicowi bez orzeczenia sądu;
- 7) niezgłoszona nieobecność dziecka w żłobku trwająca ponad 21 dni.

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

**ANKIETA MONITORUJĄCA STOSOWANIE STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

Ankieta jest anonimowa. Wypełniają ją wszyscy pracownicy żłobka nie rzadziej niż raz na dwa lata. Przy pytaniach zamkniętych prosimy o zaznaczenie właściwej odpowiedzi: TAK / NIE / NIE WIEM.

I. Znajomość Standardów

1. Czy zapoznałeś się / zapoznałaś się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w żłobku? TAK / NIE / NIE WIEM.
2. Czy treść Standardów jest dla Ciebie zrozumiała? TAK / NIE / NIE WIEM.
3. Czy wiesz, kto w żłobku pełni funkcję osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka oraz kto jest osobą zaufaną? TAK / NIE / NIE WIEM.
4. Czy wiesz, jak postąpić, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora? TAK / NIE / NIE WIEM.
5. Czy znasz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka w wieku do lat 3? TAK / NIE / NIE WIEM.
6. Czy potrafisz wskazać, gdzie w żłobku dostępny jest wykaz instytucji udzielających pomocy? TAK / NIE / NIE WIEM.

II. Stosowanie Standardów w praktyce

1. Czy zasady bezpiecznych relacji z dziećmi są w żłobku przestrzegane? TAK / NIE / NIE WIEM.
2. Czy w ciągu ostatnich dwóch lat byłeś świadkiem / byłaś świadkiem naruszenia Standardów? Jeżeli tak, prosimy o krótki opis sytuacji (bez podawania danych osobowych). TAK / NIE / NIE WIEM.
3. Czy zgłoszone przez Ciebie niepokojące sytuacje spotkały się z reakcją Dyrektora? TAK / NIE / NIE WIEM.
4. Czy czujesz się bezpiecznie, zgłaszając podejrzenie krzywdzenia dziecka? TAK / NIE / NIE WIEM.
5. Czy organizacja pracy oddziału (obsada, aranżacja przestrzeni, rytm dnia) pozwala na skuteczną ochronę dzieci? TAK / NIE / NIE WIEM.
6. Jeżeli nie- co wymaga zmiany?

.....
.....
.....

7. Czy Standardy są spójne z pozostałymi procedurami obowiązującymi w żłobku? TAK / NIE / NIE WIEM.
8. Jeżeli dostrzegasz sprzeczności- wskaż je.

.....
.....
.....

III. Szkolenia i potrzeby

1. Czy odbyte szkolenia z zakresu ochrony dzieci były dla Ciebie przydatne? TAK / NIE / NIE WIEM.
2. Jakich tematów szkoleniowych potrzebujesz w najbliższym czasie?
3. Które zapisy Standardów są Twoim zdaniem niejasne lub trudne do zastosowania?

.....

.....
.....

4. Jakie zmiany zaproponowałabyś / zaproponowałbyś w treści Standardów?

.....
.....
.....

Uwagi dodatkowe:

.....
.....
.....

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich***STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH- INFORMACJA DLA RODZICÓW**

Niepubliczny Żłobek Muzyczno-Językowy „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie

Nasze zasady

1. Dobro Państwa dziecka jest dla nas wartością najważniejszą.
2. Chronimy każde dziecko i nie tolerujemy żadnej formy przemocy, ani ze strony dorosłych, ani między dziećmi.
3. Obowiązuje u nas bezwzględny zakaz stosowania kar fizycznych, podnoszenia głosu, straszenia dziecka oraz przymuszania go do jedzenia i korzystania z nocnika. Nie stosujemy także kar w postaci minusów ani „smutnych buziek”.
4. Wzmacniamy pozytywne zachowania dzieci; personel zwraca się do dzieci z szacunkiem, po imieniu i uważnie odczytuje ich sygnały.

Kogo zatrudniamy

1. Każdą osobę pracującą z dziećmi, w tym osoby prowadzące zajęcia z języka angielskiego i rytmiki, praktykantów i wolontariuszy sprawdzamy przed dopuszczeniem do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.
2. Każdy pracownik zna nasze Standardy, podpisuje oświadczenie o ich przestrzeganiu i uczestniczy w szkoleniach co najmniej raz na dwa lata.

Bezpieczeństwo Państwa dziecka na co dzień

1. Dziecko wydajemy wyłącznie rodzicom oraz osobom pisemnie upoważnionym, po weryfikacji tożsamości.
2. Nie wydamy dziecka osobie nieupoważnionej, nietrzeźwej lub będącej pod wpływem środków odurzających.
3. Ograniczenie kontaktu jednego z rodziców z dzieckiem realizujemy wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.
4. Wejście do budynku jest kontrolowane (wideodomofon); osoby trzecie nie przebywają z dziećmi bez nadzoru pracownika żłobka.
5. Nie podajemy dzieciom żadnych leków- w razie potrzeby kontaktujemy się z Państwem.
6. Zdjęcia i nagrania z udziałem dziecka wykonujemy wyłącznie za Państwa pisemną zgodą i nigdy w sytuacjach intymnych. W żłobku obowiązuje całkowity zakaz publikowania wizerunku dzieci w celach promocyjnych, także wtedy, gdy zgoda została udzielona.
7. Zdjęcia udostępniamy wyłącznie na terenie żłobka, w aplikacji żłobkowej oraz w zamkniętej grupie rodziców.
8. Dzieci nie korzystają w żłobku z telewizji, tabletów ani telefonów.

Co robimy, gdy podejrzewamy, że dziecku dzieje się krzywda

1. Każdy pracownik ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi każde podejrzenie krzywdzenia dziecka, także wtedy, gdy nie ma pewności.
2. Dyrektor podejmuje interwencję: rozmawia z rodzicami, a w razie potrzeby zawiadamia ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny lub Policję.
3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka dzwonimy pod numer 112 i zawiadamiamy służby bez uprzedniej rozmowy z rodzicami.

4. Pracownik, wobec którego zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka, jest natychmiast odsuwany od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. Dla dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, opracowujemy plan pomocy i realizujemy go we współpracy z Państwem.

Jak mogą Państwo zgłosić niepokojącą sytuację

1. Osobiście Dyrektorowi lub osobie zaufanej wyznaczonej w żłobku (dane na tablicy ogłoszeń);
2. Telefonicznie: 602 184 536;
3. Pisemnie- w siedzibie żłobka (Kliszów 85, 39-307 Gawłuszowice) lub pocztą;
4. Mailowo- na adres podany do wiadomości rodziców;
5. Za pośrednictwem aplikacji żłobkowej;
6. Anonimowo;
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora- bezpośrednio do Założyciela: Fundacja Wspierania Rozwoju „INSPIRACJA” w Mielcu.

Zgłoszenie dokonane w dobrej wierze nigdy nie wiąże się z negatywnymi konsekwencjami dla zgłaszającego ani dla dziecka, nawet jeżeli podejrzenie się nie potwierdzi.

Ważne telefony

1. Numer alarmowy: 112
2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12 (całodobowo)
3. Niebieska Linia: 800 120 002 (całodobowo)
4. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111 (12:00–22:00)
5. Telefon dla Rodziców i Nauczycieli: 800 100 100 (pon.–pt. 12:00–15:00)
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gawłuszowicach: 17 250 64 30

Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna na tablicy informacyjnej w siedzibie żłobka, na stronie internetowej oraz w aplikacji żłobkowej. Zachęcamy do zapoznania się z nią i do zgłaszania uwag.

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich

PLAN POMOCY DZIECKU

Imię i nazwisko dziecka	
Numer powiązanej karty interwencji	
Data sporządzenia planu	
Osoba sporządzająca plan	
Opis sytuacji dziecka w żłobku (funkcjonowanie w grupie, relacje, sen, jedzenie, rozwój) – na podstawie indywidualnej karty obserwacji	
Opis sytuacji rodzinnej dziecka	
Zidentyfikowane potrzeby dziecka	
Wsparcie oferowane dziecku przez żłobek – działania, osoby odpowiedzialne, terminy	
Objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną (tak / nie, zakres)	
Skierowanie do specjalistów lub instytucji zewnętrznych (nazwa, data, osoba odpowiedzialna)	
Powiązanie z indywidualnym programem pobytu (§ 11 ust. 6 Statutu), jeżeli dotyczy	
Zadania rodziców uzgodnione w ramach planu	
Sposób i częstotliwość monitorowania (nie rzadziej niż raz w tygodniu)	

Terminy i wyniki monitorowania	
Modyfikacje planu – data i zakres	
Ocena skuteczności planu i data jego zakończenia	
Podpis osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia	
Podpis rodzica (potwierdzenie zapoznania się z planem)	