

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu

#### Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
  2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
  3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
  4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
  5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
  6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- Standardy ochrony dzieci to konieczny element funkcjonowania wszystkich instytucji, w których przebywają dzieci, ponieważ dzięki nim placówka troszczy się o dobro każdego dziecka, zabezpiecza personel oraz dba o swoją reputację. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Ponadto poprzez wdrożenie standardów instytucja kieruje na zewnątrz jednoznaczny komunikat na temat swojego zaangażowania w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

#### **Standard I – POLITYKA**

Żłobek monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

##### Standardy podstawowe:

- A. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- B. Organ zarządzający instytucją zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkoły.
- C. Dyrektor Żłobka wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- D. Standardy żłobkowe uwzględniają dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami
- E. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - ☑ zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - ☑ sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
  - ☑ zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko;
  - ☑ zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
  - ☑ zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

#### **Standard II - PERSONEL**

Żłobek monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

##### Standardy podstawowe:

- A. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

B. Żłobek uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestęptw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

C. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

D. Żłobek zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji

procedury „Niebieskie Karty”.

### **Standard III - PROCEDURY**

W żłobku funkcjonują procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

A. Organizacja/instytucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

B. Żłobek dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

C. W żłobku wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **Standard IV - MONITORING**

Żłobek monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

A. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz na 2 lata 1 , ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PODSTAWOWE TERMINY**

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze Żłobka, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Żłobka Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.

2. Żłobku, jednostce – należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu;

3. Pracowniku/personelu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej; w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant, członek organizacji lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;

4. partnerze współpracującym ze Żłobkiem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Żłobka na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby lub podmioty);
5. dzieci – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Niepublicznego Żłobka Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.
6. małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. opiekunie dzieci – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
8. przedstawicieli ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.  
Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Niepublicznego Żłobka Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu;
- 12) koordynator – osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Niepublicznego Żłobka Bajkolandia Małgorzata Pużuk pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
13. osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Żłobka pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI A PERSONELEM

#### ŻŁOBKA

##### § 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor przechowuje w aktach osobowych pracownika.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
6. 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;
7. 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.
8. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

##### § 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z jego podopiecznymi:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. Pracownik Żłobka w kontakcie z dziećmi:

1. zachowuje cierpliwość i odnosi się do dzieci z szacunkiem;
2. uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
3. nie zawstydzia dzieci, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
4. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
5. nie ujawnia drażliwych informacji o dzieciach osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
6. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasady poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.
8. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Żłobka, w tym, pedagoga specjalnego, psychologa).
9. Pracownikowi Żłobka nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Pracownikowi Żłobka nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
11. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
13. Pracownik Żłobka nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, jak również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 4.

Pracownikowi Żłobka bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
- 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;
- 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
2. Opiekunowie grup zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Żłobku i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest do poinformowania dyrektora (np. zauroczenie małoletniego w pracowniku, bądź pracownika w dziecku).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczuwanie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- ☒ pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- ☒ pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po żłobku.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z dziećmi lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Żłobka.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Żłobka, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) służbowy komunikator;
  - 4) aplikacja elektroniczna.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem poza godzinami pracy Żłobka (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 8 Relacje między małoletnimi

DOZWOLONE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby albo sprawiają jej przykrość, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „STOP”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków: a) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy. b) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA) c) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś. d) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć. e) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
7. Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.
8. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
9. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
10. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera

innych osób i ich zawartości.

11. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

#### NIEDOZWOLONE

1. Nie wolno Ci krzywdzić na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści, wulgaryzmów ani tzw. hejtu
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej
4. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
5. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
6. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
7. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

##### § 8.

1. Pracownicy Żłobka w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
  2. Informacje o każdym niepokojącym zdarzeniu czy zaobserwowanej sytuacji kryzysowej wymagają interwencji pracownika żłobka, np.
    - ☒ dziecko jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
    - ☒ dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
    - ☒ dziecko żebrze – uczeń jest głodny;
    - ☒ dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
    - ☒ dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
    - ☒ dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
    - ☒ podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
    - ☒ pojawia się niechęć do przebierania w piżamkę – dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
    - ☒ boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
    - ☒ dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
    - ☒ dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
    - ☒ dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
    - ☒ dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
    - ☒ uczeń ucieka w świat wirtualny;
    - ☒ używa środków psychoaktywnych;
    - ☒ nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
    - ☒ w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
    - ☒ dziecko jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
    - ☒ dziecko ucieka z domu;
    - ☒ nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
    - ☒ dziecko mówi o przemocy.
  2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub

opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to, np.:

1. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  2. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  3. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia;
  4. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  5. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  6. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  7. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  8. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  9. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  10. wypowiada się niespójnie;
  11. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  12. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  13. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  14. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

#### **ROZDZIAŁ 4**

##### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIA, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane ze Żłobkiem tj. pracownicy Żłobka, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Żłobkiem:
  - A. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
  - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 10 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej, a powołany przez dyrektora zespół opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i niezwłocznie zawiadamia dyrektora. W przypadku braku współpracy dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi dyrektor, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

2. Kartę Interwencji przechowuje się w dokumentacji Żłobka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika w aktach osobowych pracownika Żłobka.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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):

1) pracownik Żłobka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

3) pracownik Żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik Żłobka może wykorzystać informacje o dzieciach w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób

uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13.

1. Pracownik Żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Żłobka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Żłobka. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Żłobka, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU**

#### **BAJKOLANDIA MAŁGORZATA PUŻUK W POZNANIU**

§ 15.

Pracownicy Żłobka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego i zgody dyrektora.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego..
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.
3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):
  - 1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
  - 2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
  - 3) Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
  - 4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.
4. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

1) Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, czy zainteresowań.

A. Zapytaj dziecko o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.

B. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.

C. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, [www.thefa.com](http://www.thefa.com)).

## **ROZDZIAŁ 7**

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Żłobek zapewnia małoletnim dostęp do zabezpieczonej sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.

1) Żłobek zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;

2) sieć szkolna jest monitorowana;

3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Do zadań tej osoby należy między innymi:

a) zabezpieczenie sieci Żłobkowej przed niebezpiecznymi treściami,

b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,

c) sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dzieciach, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Żłobka, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Żłobka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć;

5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

6) Żłobka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECI PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla

pokrzywdzonego ucznia.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekun grupy, psycholog, pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc dzieciom będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **ROZDZIAŁ 9**

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Żłobek, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Żłobku przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ 10**

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH (art. 22c pkt.5 )

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Żłobka może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor Żłobka lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Dyrektor może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
5. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Żłobka.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
7. Zakres kompetencji jest w załączniku nr 6.

## **ROZDZIAŁ 11**

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIEM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Żłobka ogólnodostępnym

dla personelu Żłobka, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Żłobka, dostępny w Gabinetie Dyrektora Żłobka..

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

5. Nauczyciele, opiekunowie mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małeletni, małeletni z niepełnosprawnością i małeletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogli go zrozumieć.

Dziecko niepełnosprawne i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ma prawo do indywidualnego programu nauczania i wychowania dostosowanego do jego indywidualnych potrzeb i możliwości. Żłobek zobowiązany jest do opracowania dla każdego dziecka niepełnosprawnego indywidualnego programu nauczania i wychowania, który uwzględnia jego specyficzne potrzeby edukacyjne. Żłobek zobowiązany jest do tworzenia atmosfery sprzyjającej integracji i akceptacji dziecka niepełnosprawnego oraz do zwalczania wszelkich form dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Żłobek zobowiązany jest do stworzenia warunków umożliwiających dziecku niepełnosprawnemu swobodne wyrażanie opinii i aktywne uczestnictwo w życiu placówki. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka niepełnosprawnego mają prawo do rzetelnej informacji o prawach dziecka i o dostępnych formach wsparcia.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi załącznik nr 8.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Żłobka, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców dzieci za pośrednictwem aplikacji elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Niepublicznym żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu współtworząca politykę ochrony dzieci:
  1. Statut Żłobka;
  2. Procedury Postępowania Nauczycieli/Opiekunów Obowiązujące w Przypadku Zagrożenia Bezpieczeństwa Uczniów i Innych Sytuacji Wymagających Podjęcia Działań Przez Nauczyciela/Opiekuna w Niepublicznym żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.  
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH

.....  
miejsowość, data

Ja.....nr

PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y  
za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i 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 Niepublicznym żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk i zobowiązuję  
się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Niepublicznym żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.

.....  
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W  
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU  
BAJKOLANDIA MAŁGORZATA PUŻUK W POZNANIU

Ja, ..... nr

PESEL..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami  
Ochrony Małoletnich stosowanymi w Niepublicznego Żłobka Bajkolandia Małgorzata  
Pużuk w Poznaniu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu  
KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego .....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....  
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....  
4. Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa

Data .....

Działanie.....

.....

.....

.....

.....

.....  
5. Spotkania 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 interwencję) i data interwencji .....

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

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

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

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.  
NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY, REALIZACJI NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA  
BAJKOLANDIA MAŁGORZATA PUŻUK W POZNANIU  
Procedura „Niebieskie Karty” – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

- 1) przemoc fizyczna;
- 2) przemoc emocjonalna;
- 3) zaniedbywanie;
- 4) wykorzystanie seksualne;
- 5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Żłobek określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli np. małoletni: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często

zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody małoletniego dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

#### REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA BAJKOLANDIA MAŁGORZATA PUŻUK W POZNANIU

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz

w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

#### „NIEBIESKA KARTA – B” INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

#### CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym.

Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

#### CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne. Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niemożność utrzymania osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb,

zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

#### WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich.

Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112.

Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przeszłym Przestępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

#### WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Lp. Nazwa instytucji/organizacji Adres instytucji/organizacji

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 –22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim.
- Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 –21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 – 22.00).
- Poradnia e-mailowa: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: [pogotowie.niebieska.linia](https://www.skype.com/pl/one-on-one?lang=pl-PL) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu.  
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA RODZICÓW NIEPUBLICZNEGO  
ŻŁOBKA BAJKOLANDIA

Zaznacz x wybraną odpowiedź:

Lp. Odpowiedz na poniższe pytania

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym Żłobku?

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Niepublicznym Żłobku i Przedszkola „Leśne Ludki” w Tarnowie ?

Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?

Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego dziecka?

Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)

Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Do zadań Dyrektora, należy:

- 1) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich;
- 2) ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego;
- 3) ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych;
- 4) szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich;
- 5) opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom;
- 6) odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania;
- 7) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu

.....  
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z  
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W NIEPUBLICZNYM  
ŻŁOBKU BAJKOLANDIA MAŁGORZATA PUŻUK W POZNANIU**

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em  
się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Niepublicznym Żłobku  
Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu

.....  
Podpis

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Niepublicznym Żłobku Bajkolandia Małgorzata Pużuk w Poznaniu

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** – są to konkretne spisane reguły, zasady,  
praktyki, które gwarantują, że małoletni w Żłobku są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze  
strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Żłobek ustanowił  
i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia  
im bezpieczeństwa.

1. Żłobek posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
  - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Żłobka oraz rówieśników;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
  - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka – małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Żłobka, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Żłobka wyznaczyła osobę Pana Pawła Wysockiego odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Żłobku jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

1 Zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw organizacje mają obowiązek dokonania oceny standardów co najmniej raz na dwa lata.