

**Standardy Ochrony**

**Małoletnich**

**obowiązujące w:**

**przedszkolu i żłobku Cytryna**

**żłobku Świderkowo**

# **Preambuła**

**Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.**

## Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 22<sup>1</sup> oraz art. 22<sup>1a</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### § 1.

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to dyrektor placówki.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2.**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszych Standardów.

## **Rozdział III**

### **Rekrutacja i zatrudnienie pracowników**

#### **§ 3.**

1. Procedura rekrutacyjna jest prowadzona przez organ prowadzący lub dyrektora żłobka z zachowaniem najwyższej staranności.
2. Kandydaci do pracy w żłobku zobowiązani są do przesłania CV, który umożliwi zweryfikowanie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Kolejnym krokiem rekrutacji jest rozmowa kwalifikacyjna, na której następuje weryfikacja kwalifikacji pracowników oraz dokumentacji dodatkowej dostarczonej przez kandydata. Szczególną uwagę należy zwrócić na umiejętności miękkie kandydata- łatwość komunikacji, cierpliwość, empatia.
4. Przed zatrudnieniem kandydata następuje weryfikacja zaświadczenia o niekaralności oraz informacji z Rejestru Przystępstw na Tle Seksualnym.
5. Nowy pracownik jest zatrudniony na okres próbny, aby zweryfikować jego umiejętności praktyczne. W pierwszym miesiącu pracy nowy pracownik nie zostaje z dziećmi sam, pracuje w obecności doświadczonego opiekuna.

## Rozdział IV

### Zasady bezpiecznej relacji opiekun-dziecko/dziecko-dziecko

#### § 4

1. Zasady obowiązują wszystkie osoby sprawujące opiekę nad dziećmi, tj. opiekunów, położone, pielęgniarki, praktykantów. Każda z tych osób przed rozpoczęciem pracy jest zobowiązana do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce.
2. Zachowania pracowników i ich relacje z dziećmi powinny być jasne, otwarte i nie pozostawiać miejsca na błędne interpretacje.

Komunikując się z dzieckiem:

- stosujemy krótkie i zrozumiałe dla małego dziecka komunikaty, jednocześnie dbając o jego bezpieczeństwo i szacunek
- opiekun powinien być wrażliwy na pozawerbalne komunikaty dziecka, w szczególności wobec dzieci, które nie potrafią jeszcze mówić
- należy być otwartym, cierpliwym, ciepłym, a podstawą kontaktu powinno stanowić troska i zainteresowanie dobrobytem dziecka
- niedopuszczalne jest używanie przekleństw, wulgaryzmów czy przezwisk wobec dzieci, komentowanie wyglądu, ubioru, pochodzenia, akcentu czy innych zachowań dziecka

W trakcie pobytu dzieci w żłobku:

- wszystkie dzieci powinny być traktowane równo
  - wszystkie czynności wykonywane przy dziecku powinny być poprzedzone jasnym komunikatem informującym o tym, co się wydarzy
  - zabronione jest naruszanie cielesności dziecka poprzez bicie, popychanie, szczypanie, czy inne czynności uznawane za przemocowe
  - w trakcie czynności pielęgnacyjnych należy zachować maksymalny szacunek wobec dziecka
3. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko
    - Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem
    - Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają
    - Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażenia swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób
    - Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w placówce (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo)

- Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy
- Nie bądź obojętny gdy komuś dzieję się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka
- Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
- Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych.
- Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
- Bądź tolerancyjny- szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych
- Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy
- Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek
- Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.



## Rozdział V

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 5.

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

#### § 6.

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektor oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej placówce. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej jednostki (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach placówki wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 9.

1. Wszyscy Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 10.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### § 11.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 12.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## Rozdział VII

### Monitoring stosowania Standardów

#### § 13.

1. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce. Jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za przyjmowanie propozycji zmian w Standardach.
2. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
  1. Diagnoza aktualnej sytuacji i elementy strategii wdrożeniowej
    - Za diagnozę aktualnej sytuacji, wdrożenia i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest dyrektor placówki po konsultacji z pracownikami
    - Wdrożenie polega na ustaleniu kto i w jakim zakresie objęty jest zasadami określonymi w poszczególnych dokumentach, poinformowaniu o zasadach osoby zainteresowane
    - Standardy podlegają realizacji i upowszechnieniu, poprzez stosowanie ustalonych w dokumentach działań
    - Diagnoza aktualnej sytuacji i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich powinna następować regularnie, nie rzadziej niż raz w ciągu roku kalendarzowego
  2. Przegląd i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich
    - W czasie przeglądu Standardów ochrony Małoletnich należy przeanalizować wszystkie sytuacje kryzysowe, które wydarzyły się od ostatniego przeglądu wraz z zespołem interwencji kryzysowej. W przypadku analizy sytuacji kryzysowej należy odpowiedzieć na pytania:
      - ◆ Co się wydarzyło?
      - ◆ Czy osoba, która zareagowała w sytuacji kryzysowej postąpiła zgodnie z zasadami/procedurami?
      - ◆ Czy osoba, która zareagowała w sytuacji kryzysowej była przeszkolona z obowiązujących w placówce zasad/procedur?
      - ◆ Czy zaistniała sytuacja objęta jest posiadanymi przez placówkę procedurami/zasadami?
      - ◆ Czy były one wystarczające?
    - Jeżeli dyrektor placówki wraz z zespołem analizującym zdarzenia uznają, że obowiązujące zasady nie są wystarczające, dyrektor dokonuje aktualizacji dokumentu po czym zgodnie z zasadami wdrożenia informuje zainteresowane osoby o zmianie.
3. Dyrektor jest zobowiązany do regularnego monitorowania poziomu realizacji Standardów.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 14.

1. Standardy uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.
3. Standardy określają zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet – w placówce dzieci nie mają możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych.
4. Standardy określają procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie - w placówce dzieci nie mają możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych.
5. Standardów Ochrony Małoletnich wchodzi w życie 16 sierpnia 2024.
6. Ogłoszenie następuje w formie publikacji na tablicy ogłoszeń INSO placówki.

