

## § 1

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

#### 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 lub opieką nad wychowankami, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 3) 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;
- 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 5) 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.
- 6) 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- **Załącznik nr 1.**
- 7) Dyrektor zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **Załącznik nr 2.**

## § 2

### ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU

## **DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

1. Aktualizowanie Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników ankiety (1x w roku), której wzór stanowi **Załącznik nr 3**.
5. Po przeprowadzonych ankietach osoba odpowiedzialna sporządza z nich raport, który przekazuje Dyrektorowi.
6. W razie konieczności Dyrektor wprowadza zmiany w obowiązującym Standardzie i ogłasza wprowadzone zmiany pracownikom oraz rodzicom/opiekunom małoletnich.

### **§ 3**

#### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/ OPIEKUNOM ORAZ MAŁOLETNIIM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni oraz małoletni mają dostęp do obowiązujących standardów ochrony małoletnich w Żłobku „Misiowy Zakątek” we Frydrychowicach – są one publikowane na stronie internetowej żłobka oraz wywieszane w widocznym miejscu.
2. Przy podpisaniu umowy dotyczącej pobytu dziecka w Żłobku Dyrektor żłobka lub osoba wyznaczona przez Dyrektora zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich, co rodzice/opiekunowie prawni poświadczają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, stanowiącym **Załącznik nr 4**.

### **§ 4**

#### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Dyrektor żłobka lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiedzialny jest Dyrektor żłobka lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Wsparcia psychologiczno-pedagogicznego udzielają opiekunowie żłobka.

### **§ 5**

#### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

1. Każdy incydent powinien być niezwłocznie zgłoszony do Dyrektora żłobka lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora oraz dokładnie opisany bezpośrednio po jego wystąpieniu w formie notatki służbowej lub karty interwencji.
2. Notatka służbowa zawiera: datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także szczegóły dotyczące incydentu; powinna być obiektywna i oparta na faktach, bez osobistych opinii czy interpretacji.
3. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej w segregatorze.
4. Dostęp do dokumentacji jest możliwy wyłącznie dla osób upoważnionych.
5. Udostępnianie dokumentów/informacji instytucjom odpowiedzialnym za ochronę małoletnich wyłącznie na wniosek zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

## § 6

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

#### 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

#### 2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

#### 3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:

- 1) odnosi się do nich z szacunkiem;
- 2) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

#### 4. Pracownik szczególną troską otacza dzieci niepełnosprawne:

- 1) dba o zapewnienie im bezpieczeństwa i komfortu;
- 2) pomaga w swobodnym poruszaniu się po placówce;
- 3) zapewnia taki sam dostęp do zabawek, zajęć, uczestniczenia w wyjściach na plac zabaw jak pozostałym dzieciom;
- 4) nie dopuszcza do sytuacji, w której dziecko z niepełnosprawnościami doświadcza lekceważenia, upokarzania, obrażania wynikającego z jego stanu ze strony pracowników lub innych małoletnich.

#### 5. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, koniecznością

zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka.

6. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
- 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie dzieci;
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

## § 7

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET**

1. Żłobek posiada oraz umożliwia personelowi żłobka dostęp do Internetu
2. Pracownicy są odpowiedzialni za korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i etyki, szanując prawa innych użytkowników.
3. W żłobku dzieci nie posiadają dostępu do Internetu.

## § 8

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH**

1. Placówka nie ma prawa rozpowszechniać wizerunku dziecka w mediach bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Żłobek, uznając prawo dziecko do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz jego danych osobowych.
3. Personel w celu fotografowania, nagrywania dziecka korzysta tylko i wyłącznie z urządzeń elektronicznych stanowiących wyposażenie danej placówki tj. komputer, aparat fotograficzny itd.
4. Rejestrowanie wizerunku dzieci na prywatnych urządzeniach jest zabronione.

.....  
(miejsowość, data)

## **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja,

.....  
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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(Podpis)

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ŻŁOBKU „MISIOWY ZAKĄTEK”  
WE FRYDRYCHOWICACH**

Ja,

.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
stosowanymi w Żłobku „Misiowy Zakątek” we Frydrychowicach oraz deklaruję, że będę ich  
przestrzegać.

.....  
(Podpis)

**„MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH” –  
ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA „MISIOWY ZAKĄTEK” WE  
FRYDRYCHOWICACH**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy zna Pani/Pana obowiązujące w Żłobku „Misiowy Zakątek” we Frydrychowicach Standardy ochrony małych dzieci?		
2.	Czy w Pani/Pana ocenie obowiązujące w Żłobku „Misiowy Zakątek” we Frydrychowicach Standardy ochrony małych dzieci są stosowane?		
3.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać przejawy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy wie Pani/Pan jakie działania należy podjąć w sytuacji stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy w pracy na obecnym stanowisku spotkała się Pani/Pan z sytuacją, która wymagała podjęcia konkretnej interwencji?		
<p>Jeżeli tak, to czy w Pani/Pana ocenie obowiązujące procedury są skuteczne czy należałoby je zmienić (w jakim zakresie?)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
6.	<p>Czy ma Pani/Pan uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małych dzieci funkcjonujących w Żłobku ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

.....  
(Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego 1)

.....  
(Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego 2)

**Oświadczenie Rodzica/Opiekuna Prawnego dot. Standardów ochrony małoletnich  
w Żłobku Misiowy Zakątek” we Frydrychowicach**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią obowiązujących w Żłobku  
„Misiowy Zakątek” we Frydrychowicach Standardów ochrony małoletnich.

.....  
(Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego 1)

.....  
(Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego 2)