



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU AKADEMIA FILEMONA W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko żłobka.

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Standardy Ochrony Małoletnich sporządzone zostały na podstawie następującego aktu prawnego: 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).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE TERMINY	3
ROZDZIAŁ II ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI I BEZPIECZNYCH RELACJI	3
ROZDZIAŁ III ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH.....	6
ROZDZIAŁ IV ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	7
ROZDZIAŁ V ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY	8
ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	9
ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET I OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	9
ROZDZIAŁ VIII ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	10
ROZDZIAŁ IX ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I PRACOWNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	10
ROZDZIAŁ X ZAPISY KOŃCOWE	10
ZAŁĄCZNIKI	11

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. dyrektora żłobka, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Żłobka Akademia Filemona w Gorzowie Wielkopolskim;
2. żłobku, jednostce – należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek Akademia Filemona w Gorzowie Wielkopolskim;
3. pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Niepublicznym Żłobku Akademia Filemona w Gorzowie Wielkopolskim;
4. partnerze współpracującym ze Żłobkiem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie żłobka na mocy odrębnych przepisów;
5. małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. rodzicu/opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. przedstawicielowi ustawowemu – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd w sytuacji gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. 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;
9. krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
10. danych osobowych małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w Niepublicznym Żłobku Akademia Filemona w Gorzowie Wielkopolskim;
11. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć dyrektora żłobka sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
12. osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć dyrektora żłobka.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI I BEZPIECZNYCH RELACJI

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu żłobka do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor żłobka.
2. Dyrektor Żłobka zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w żłobku. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w żłobku są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest odbierane od nich oświadczenie określone w załączniku nr 1.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 4.1. Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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;
 - 4.2. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 4.3. 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;
 - 4.4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 4.5. 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 że 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.
 - 4.6. 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.
5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracowników żłobka z małoletnimi:
 - 6.1. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

- Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
- 6.2. zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
 - 6.3. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
7. Pracownik żłobka 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.
8. Pracownik żłobka w kontakcie z małoletnim:
- 8.1. odnosi się do niego z szacunkiem, zachowuje cierpliwość i tworzy kulturę otwartości;
 - 8.2. wysłuchuje go uważnie i stara się udzielać odpowiedzi adekwatnej do sytuacji i wieku małoletniego;
 - 8.3. traktuje jego wypowiedzi z należytą powagą i w komunikacji werbalnej używa języka pozbawionego ocen, etykiet;
 - 8.4. odnosi się z szacunkiem do jego innych przekonań, doświadczeń innej perspektywy bycia dzieckiem;
 - 8.5. szanuje prawo dziecka do prywatności, a odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
9. Pracownikowi żłobka w kontakcie z małoletnim zabrania się:
- 9.1. stosowania jakiegokolwiek zachowania o charakterze przemocowym – nie wolno małoletniego zastraszać, popychać, bić, szturchać czy też grozić mu;
 - 9.2. zawstydzania, upokarzania, deprecjonowania, poniżania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - 9.3. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci – obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - 9.4. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny – obejmuje to m.in. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - 9.5. nawiązywania niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim czy też wiązania takiego kontaktu z jakąkolwiek gratyfikacją lub relacją władzy.
10. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
11. Pracownik żłobka nie może utrwalać wizerunku małoletniego w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
12. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletniego, że w sytuacji, gdy poczuje się niekomfortowo to otrzyma stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
13. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie

w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

14. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. jest ofiarą znęcania się fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
15. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, gdy spełnia zasady bezpiecznego kontaktu i jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (uwzględniając wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt z dzieckiem powinno być zawsze poprzedzone profesjonalnym osądem pracownika żłobka w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą.
16. Do sytuacji dopuszczających kontakt fizyczny z zachowaniem respektującym nietykalność dziecka zaliczyć można:
 - 16.1. poklepanie po ramionach lub plecach, dotykane rąk, ramion czy barków;
 - 16.2. uścisk dłoni lub danie sobie „piątki”, delikatne objęcie na powitanie;
 - 16.3. przytulenie na uspokojenie, trzymanie dziecka na kolanach;
 - 16.4. trzymanie się za ręce podczas zabawy lub spaceru;
 - 16.5. siadanie w pobliżu dzieci;
 - 16.6. pomoc małoletniemu w spożywaniu posiłków i czynnościach samoobsługowych, wynikających z zakresu obowiązków pracownika żłobka;
 - 16.7. pomoc małoletniemu w poruszaniu się po żłobku.
17. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie żłobka.
18. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem małoletniego poza godzinami pracy żłobka, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora żłobka.
19. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNI

1. Rekrutacja pracowników odbywa się w zgodzie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy żłobka zgłaszają ten fakt dyrektorowi żłobka, a następnie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. Pracownicy żłobka znają zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi żłobka. Brak reakcji na krzywdzenie dziecka stanowi poważne naruszenie obowiązków pracowniczych.
2. Dyrektor żłobka, po uzyskaniu ww. informacji, wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Dyrektor żłobka powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej małoletniego oraz plan pomocy małoletniemu na podstawie rozmów z nim, pracownikami żłobka i rodzicami.
4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 4.1. podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 4.2. wsparcia jakie żłobek zapewni małoletniemu;
 - 4.3. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pracownik żłobka, pielęgniarka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako Zespół Interwencyjny).
6. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika żłobka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez dyrektora żłobka opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Dyrektor żłobka informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej

lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez żłobek, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 10.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
14. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
15. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego, którą prowadzi dyrektor żłobka.
16. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
17. Symptomy krzywdzenia dziecka to m.in.:
 - 17.1. każda zmiana zachowania dziecka lub zachowanie odbiegające od normy;
 - 17.2. fizyczne zmiany na ciele (krwiaki, siniaki, zadrapania);
 - 17.3. problemy ze snem, koszmary, problemy z zasypianiem;
 - 17.4. zaburzenia odżywiania;
 - 17.5. inne mogące świadczyć o problemach przemocowych.

ROZDZIAŁ V

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor żłobka tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy wsparcia każdorazowo wchodzi przynajmniej dyrektor żłobka i pracownik żłobka.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunami małoletniego i oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z opiekunkami i pielęgniarką w żłobku stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy żłobka uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie żłobka bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik żłobka może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
8. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET I OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Na terenie żłobka dzieci nie mają dostępu do telefonów, komputerów i internetu. Nie ma też dostępu do sieci komputerowej.
2. Żłobek podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Pracownicy żłobka muszą być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci poprzez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatnych kont, z których korzysta. Jeśli profil pracowników jest publicznie dostępny to również opiekunowie dzieci mają wgląd w jego cyfrową aktywność.
4. Pracownicy żłobka zobowiązani są wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w żłobku. Korzystanie z nich jest możliwe tylko w razie awaryjnej sytuacji.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

1. Osobą odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor żłobka.
2. Dyrektor żłobka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Dyrektor żłobka przeprowadza wśród pracowników żłobka (przynajmniej raz w roku) ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Standardu.
5. Dyrektor żłobka opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza raport z monitoringu.
6. W ankiecie pracownicy żłobka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w żłobku.
7. W razie konieczności dyrektor żłobka 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.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom żłobka nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ IX

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem żłobka ogólnodostępnym dla pracowników żłobka oraz opiekunów małoletnich.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Pracownik żłobka daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Rodzic w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, pracownik przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ X

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich to dokument ogólnodostępny dla pracowników żłobka i opiekunów/rodziców małoletnich.
3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej żłobka, a także udostępniony w widocznym miejscu w lokalu, na tablicy ogłoszeń.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU AKADEMIA FILEMONA W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

Ja,.....oświadczam,
że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Niepublicznym
Żłobku Akademia Filemona w Gorzowie Wielkopolskim oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....posiadający/a
numer PESEL.....oświadczam, że nie byłem/am skazany/a
za przestępstwo przeciw wolności seksualnej i obyczajności lub 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

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU AKADEMIA FILEMONA W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Opis działań podjętych przez opiekunkę/pielęgniarkę	Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie o podejrzeniu popętnienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	Inny rodzaj interwencji – proszę opisać
Dane dotyczące interwencji – nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania			

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/aś jakieś działania?	
Jeśli tak – to jakie?	
Jeśli nie – to dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli tak – napisz jakie.	

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU AKADEMIA FILEMONA W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

Ja,.....oświadczam,
że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Niepublicznym
Żłobku Akademia Filemona w Gorzowie Wielkopolskim.

.....
podpis