

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Żłobku w Dobrem

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Gminnym Żłobku w Dobrem są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka na rzecz dzieci.

Placówka realizując zadania działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Pracownik Gminnego Żłobka w Dobrem zobowiązany jest do traktowania każdego dziecka z szacunkiem oraz uwzględniania jego potrzeb. Niedopuszczalne jest, aby pracownik Żłobka stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Gminnym Żłobku w Dobrem za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Żłobka.

Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Słowniczek terminów

- 1. Dziecko/maleoletni** – dziecko uczęszczające do żłobka o którym jest mowa w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3.
- 2. Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
- 3. Żłobek** – Gminny Żłobek w Dobrem.

4. **Personel Żłobka** – każdy pracownik Gminnego Żłobka w Dobrem bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
5. **Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Placówka** – jednostka organizacyjna świadcząca opiekę nad dziećmi określona w Ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3.
7. **Dyrektor** – osoba, która jest uprawniona do podejmowania decyzji w Gminnym Żłobku w Dobrem.
8. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o możliwości rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział I

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

1. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
 - 1) Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (zgodnie z Art.15. ust.4 Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3).
 - 2) Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem pracownika (w tym osób na umowę zlecenie/ wolontariuszy/ stażystów) uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - 3) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

4) Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innymi niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone 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/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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”.

7) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Żłobku.
3. Personel Żłobka posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

6. Ważne numery telefonów:

800 120 002 – Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”

(bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę)

800 120 226 – Policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie

800 100 100 – bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna w sprawie bezpieczeństwa dzieci.

7. Formą komunikacji rodzica/opiekuna prawnego z Dyrektorem i personelem Gminnego Żłobka w Dobrem są kanały służbowe: e-mail: zlobek@gminadobre.pl , telefon służbowy: 507 144 274, grupa Messenger.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu Żłobka w odniesieniu do wszystkich podejmowanych czynności jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje indywidualnie każde dziecko małoletnie, odnosi się do niego z szacunkiem i empatią starając się wspomagać możliwości oraz uwzględniać jego godność i rozumieć potrzeby.
3. Personel nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem i sprawiedliwością, akceptuje każde dziecko i uznaje jego prawa.
4. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Gminnego Żłobka w Dobrem i inne osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi (np. zleceńbiorki, stażyści, praktykanci lub wolontariusze).
7. Osoby wymienione w pkt. 6 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
8. Osoby wymienione w pkt. 6 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

9. Zasady komunikacji z małoletnimi są następujące:

- 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku i rozwoju małoletniego oraz danej sytuacji,
- 2) Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie karz, nie zastraszaj, nie lekceważ, nie obrażaj i nie wykluczaj dziecka,
- 3) Nie podnoś głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Rozdział III

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz.1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie

wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/opiekunów prawnych.

6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

Rozdział IV

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Małoletni traktują siebie nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
 - 1) Nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć czy nie obrażać drugiej osoby,
 - 2) Nie podnosić głosu bez potrzeby, nie krzyczeć na drugą osobę.
3. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Zabrania się proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Żłobek, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Żłobku w porozumieniu z dyrektorem Żłobka zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Na terenie Żłobka dostęp do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem narzędzi i sprzętu komputerowego.
6. Do pracy z dziećmi wykorzystywane są tylko wybrane i zaufane strony internetowe i aplikacje edukacyjne dostosowane do wieku dzieci i założonych celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
7. Czas spędzany przed ekranem jest ograniczony, monitorowany i nie przekracza 15 min.
8. Rodzice/opiekunowie prawni uzyskują informacje na temat zasad bezpieczeństwa online stosowanych w Żłobku oraz zachęceni są do współpracy w kwestiach związanych z edukacją cyfrową.
9. Personel placówki monitoruje zachowanie dzieci podczas korzystania z internetu i reaguje na wszelkie nietypowe sytuacje, które mogą wskazywać na problemy lub niebezpieczeństwo.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

3. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
4. Zmniejszamy w placówce ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) zostanie ograniczone publiczne udostępnianie wizerunku dzieci na facebooku,
 - b) zdjęcia/nagrania będą publikowane na zamkniętej grupie żłobkowej na facebooku, dostępnej tylko dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci,
 - c) rodzice nie będą mogli udostępniać zdjęć/postów z wizerunkiem innych dzieci niż tylko własne,
 - d) wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób jego dóbr osobistych,
 - e) zdjęcia/nagrania będą skoncentrowane na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - f) unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, w przypadku konieczności używamy tylko imienia dziecka,
 - g) nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. W sytuacjach rejestracji wizerunku dzieci dla własnego użytku Żłobka:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie,
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas imprezy, także upewnienie się, że rodzice/opiekunowi prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest

wymagana.

7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
8. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Żłobka.
9. W powyższej sytuacji upewniamy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
10. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
11. Personel Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Żłobka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających

na terenie dzieci.

13. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Żłobek,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c) nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
 - d) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Żłobka.

Rozdział VII

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) Przemoc psychiczną,
- 2) Przemoc fizyczną,
- 3) Zanedbywanie,
- 4) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest

odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.¹

2. Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- 1) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]
- 2) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
- 3) Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
- 4) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
- 5) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
- 6) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
- 7) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
- 8) Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
- 9) Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

1) Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w Rozdziale VII pkt.2.

Należy zwrócić szczególną uwagę, gdy:

a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,

¹ Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Masłowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę.

- b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia,
- c) pojawia się niechęć dziecka przed udziałem w zajęciach fizycznych,
- d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- e) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- f) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- g) dziecko boi się powrotu do domu,
- h) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- j) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

2) W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby sprawujące opiekę w Żłobku, Dyrektor/opiekun Żłobka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Żłobka/rodzicom dziecka/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). Dyrektor składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów**.

3) Po uzyskaniu informacji Dyrektor Żłobka wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, których podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.

4) Wyznaczona przez Dyrektora Żłobka osoba (np. pielęgniarka/opiekunka) sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku także rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

5) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6) W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w Żłobku, dyrektor Żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

- 7) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w ppkt 5, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 8) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
- 9) Zespół, o którym mowa w ppkt 8, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
- 10) Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Żłobka.
- 11) Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, GOPS bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
- 12) Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez dyrektora Żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor 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.
- 13) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ppkt 12.
- 14) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
- 15) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów**. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Żłobku.
- 16) Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VIII

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady

przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w pkt 3, zobowiązana jest posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
4. Pracownicy Żłobka mają obowiązek zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich i potwierdzenie tego faktu podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów**.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie składają stosowne oświadczenie, o którym mowa w pkt 4.
6. Osoba, o której mowa w pkt 2 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, jak również składa do dyrektora sprawozdanie z realizacji Standardów ochrony dzieci do dnia 31 grudnia za bieżący rok kalendarzowy.

Rozdział IX

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dokumentacja składająca się na Standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Żłobku w Dobrem.

2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w pkt 1 przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań ogólnych z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka w Dobrem jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział X

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy oraz obowiązkowej weryfikacji raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora Żłobka, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
 - 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.Przegląd Standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez Standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
2. Przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonuje dyrektor Żłobka lub osoba przez niego upoważniona, o której mowa w Rozdziale VIII pkt 2.
3. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Żłobku w Dobrem stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów**.

4. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów**.
5. Każdorazowy wpis do Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich, o której mowa w pkt 1.
6. W przypadku braku spełniania przez Standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach o których mowa w pkt 1 lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich Dyrektor Żłobka dokonuje aktualizacji Standardów.
7. Zmodyfikowane Standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej Żłobka i tablicy ogłoszeń w placówce oraz zostają przedstawione pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem obowiązywania.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminnego Żłobka w Dobrem oraz na tablicy ogłoszeń w placówce, także w wersji graficznej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

17.02.2024r.

Dyrektor

Gminnego Żłobka w Dobrem

Agnieszka Kynka
Agnieszka Kynka

Załącznik nr 1

do Standardów ochrony małoletnich

Komenda Rejonowa Policji w

bądź Prokuratura Rejonowa w

lub

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w Rozdziale VII pkt 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Załącznik nr 2

do Standardów ochrony małoletnich

**Karta interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletnich w Gminnym Żłobku w Dobrem**

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę	Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymia- ru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 3

do Standardów ochrony małoletnich

Dobre, dn.

pieczęć placówki

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Żłobku w Dobrem Rozdział VIII pkt 2 w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu placówki w zakresie stosowania Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Żłobku w Dobrem.

Podpis dyrektora

Odebrałem dn. podpis upoważnionego.....

Załącznik nr 4

do Standardów ochrony małoletnich

Dobre, dn.

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami ochrony małoletnich** obowiązującymi w Gminnym Żłobku w Dobrem ul. Rynek 3, 05-307 Dobre i zostałam/em poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
data i czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 5

do Standardów ochrony małoletnich

Ankieta

monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Żłobku w Dobrem

Podkreśl właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz Standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie wszystkie

Nie

2. Czy stosowałeś Standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie wszystkie

Nie

3. W przypadku stosowania Standardów/procedur, określ czy były skuteczne?

Tak

Nie wszystkie

Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletnich?

Tak

Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 4, zaznacz czy podjąłeś interwencję:

Tak

Nie

Jak przebiegała interwencja:

.....
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w Standardach/procedurach:

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia/uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich:

.....
.....

Załącznik nr 6

do Standardów ochrony małoletnich

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

w Gminnym Żłobku w Dobrem

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, grupa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							