# **Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2024 dyrektora Żłobka Miejskiego w Łowiczu z dnia 23.01.2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Łowiczu**

## **Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Łowiczu**

**Preambuła**

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad i wytycznych, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i dobrobytu dzieci w Żłobku Miejskim w Łowiczu. Nadrzędnym celem Żłobka Miejskiego jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Postanowienia Standardów obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, którzy realizując swoje zadania i cele mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zasad określonych w niniejszym dokumencie.

### **Rozdział I**

#### **§ 1.**

1. **Standard 1**.

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Placówka ustanowiła politykę ochrony dzieci, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich pracowników placówki.
3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
4. zasady bezpiecznej weryfikacji pracowników do pracy w Żłobku,
5. zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi,
6. zasady ochrony danych osobowych dzieci i wizerunku dziecka,
7. zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Dokument Polityki ochrony dzieci ustanowiony w placówce.

2**. Standard 2.**

Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W zasadach weryfikacji pracowników do pracy w Żłobku przewidziany jest obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o pracowniku oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia pracowników dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Oświadczenie dyrektora placówki o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki.

3. **Standard 3.**

Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce, wszyscy pracownicy zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującymi w placówce Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Wszyscy pracownicy Żłobka są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni (szkolenie wewnętrzne).
2. Opiekunowie i pielęgniarka zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w internecie.

**Wskaźniki realizacji standardu**:

Opiekunowie i pielęgniarka znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie: (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w internecie. Dysponują materiałami edukacyjnymi dla rodziców. Wiedza nt. metod i narzędzi została przekazana opiekunom i pielęgniarce w zakresie umożliwiającym realizację edukacji rodziców w placówce.

4. **Standard 4.**

Placówka oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

W placówce dostępne są materiały edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

W placówce w ogólnodostępnym miejscu wisi tablica ogłoszeń dla rodziców. Opiekunowie i pielęgniarka dysponują materiałami edukacyjnymi dla rodziców (ulotki, broszury itp.). Zainteresowani rodzice są informowani na zebraniach oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców o dostępności tych materiałów.

5. **Standard 5.**

Placówka zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.

1. Pracownicy placówki i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc oraz opiekę w nagłych wypadkach.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

Dostępność takich informacji w ogólnodostępnym miejscu, na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

6. **Standard 6.**

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.

1. Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane - przynajmniej raz na dwa lata.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

Opracowywany jest raport z monitoringu realizacji polityki ochrony dzieci w placówce.

### **Rozdział II Słowniczek terminów**

#### **§2.**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. danych osobowych dziecka – należy przez to rozumiećkażdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
2. dziecku – należy przez to rozumiećdziecko, które uczęszcza do Żłobka Miejskiego w Łowiczu,
3. Standardach - należy przez to rozumieć Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Łowiczu,
4. osobie odpowiedzialnej za Standardy - należy przez to rozumiećdyrektora Żłobka Miejskiego w Łowiczu odpowiedzialnego za wdrożenie Standardów oraz za to, żeby zasady zawarte w Standardach były przestrzegane oraz za przygotowanie pracowników do przestrzegania Standardów,
5. pracowniku - należy przez to rozumieć każdego pracownika Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi,
6. rodzicu - należy przez to rozumiećosobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w tym na podstawie orzeczenia sądu, w szczególności rodzic zastępczy,
7. Zespole Interwencyjnym - należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora Żłobka w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi dyrektor, pielęgniarka i inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku,
8. zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę rodziców, z którymi zawarta jest umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd. W sytuacji, kiedy umowa zawarta jest z jednym rodzicem – zgoda jednego rodzica,
9. Żłobku - należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Łowiczu,
10. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Miejskiego w Łowiczu,
11. krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

### **Rozdział III Zasady bezpiecznej weryfikacji pracowników do pracy w Żłobku Miejskim w Łowiczu.**

#### **§ 3.**

Dyrektor od osób ubiegających się o pracę w Żłobku, aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników żąda:

1. dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie w zakresie kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w Żłobku. Poznaje stosunek do wartości podzielanych przez Żłobek, takie jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. złożenia zgodnieart. 6 ust 1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz zgodnie art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
3. sprawdza pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr 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 Rejestrze. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.
4. może poprosić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
5. przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. jeżeli osoba ubiegająca się o pracę posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. od osoby ubiegającej się o pracę – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przekłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. w przypadku gdy prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przekłada informację z rejestru karnego tego państwa.
9. w przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas osoba ubiegająca się o pracę zobowiązana jest złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej, dyrektorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
10. oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
11. informacje w formie wydruku oraz oświadczenia załącza się do akt osobowych pracownika.
12. dyrektor Żłobka jest zobowiązany do żądania zaświadczenia o niekaralności z KRK od osoby zatrudnianej na stanowisku opiekuna i pielęgniarki zgodnie z art. 16 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w Żłobku.

### **Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi w Żłobku Miejskim w Łowiczu**

#### **§4.**

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Bezpieczeństwo dziecka w Żłobku jest priorytetem. Pracownicy mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczne warunki pobytu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Relacje między pracownikami a dziećmi powinny być oparte na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji.

#### **§5.**

W komunikacji z dziećmi w Żłobku pracownik zobowiązany jest:

1. zachować cierpliwość i szacunek,
2. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
3. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
4. potrafić odpowiednio dostosować swoją opiekę do wieku i indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
5. być otwartym na współpracę z rodzicami. Regularnie informować rodziców o przebiegu pobytu dziecka.

#### **§ 6.**

Pracownikowi zabrania się:

1. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
2. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
3. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny: obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### **§7.**

Pracownik zobowiązany jest:

1. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
2. unikać faworyzowania dzieci.

#### **§8.**

Pracownikowi zabrania się:

1. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
2. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor Żłobka nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych,
3. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,
4. przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych,
5. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
6. wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### **§9.**

Kontakt fizyczny z dziećmi:

1. jakiekolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (np. przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy pracownika w celu utulenia do snu lub uspokojenia). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. pracownik zobowiązany jest:
3. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
4. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
5. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. pracownikowi zabrania się:
7. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
8. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
9. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
10. kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym dyrektora i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

#### **§10.**

Czynności pielęgnacyjne:

1. rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku,
2. czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez pracowników z poszanowaniem godności dziecka,
3. w zależności od stopnia samodzielności dziecka pracownik je w tych działaniach wyręcza, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka,
4. dziecko jest zawsze uprzedzane przez pracownika o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych,
5. pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich,
6. w Żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.

**§11.**

Posiłki:

1. dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków,
2. dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku,
3. dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą pracownika,
4. dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

#### **§12.**

Sen i odpoczynek:

1. dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku zgodnie z obowiązującym w Żłobku Ramowym rozkładem dnia dla dzieci,
2. dzieci odpoczywają wspólnie o stałej porze, przy dźwiękach kołysanek,
3. nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem, w miarę możliwości, są uwzględniane przez pracowników,
4. nie stosuje się ograniczania, na życzenie rodziców, odpoczynku dzieciom. Rodzic podpisując umowę tym samym wyraża zgodę na obowiązujący w Żłobku Ramowy rozkład dnia dla dzieci.

#### **§13.**

Wspólne zajęcia i zabawy:

1. dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach,
2. dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach,
3. zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i wieku dzieci.

#### **§14.**

Spacery i zabawy na świeżym powietrzu:

1. osoby trzecie nie mają wstępu na teren Przedszkola nr 4 ,Słoneczko” bez wiedzy i zgody dyrektora Żłobka i Przedszkola.
2. otoczenie podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez pracowników.

#### **§15.**

Dyscyplina i konsekwencje wychowawcze:

1. rodzice znają zasady panujące w Żłobku i je akceptują,
2. wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności nie stosuje się izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach,
3. w sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji,
4. dzieci w zależności od wieku oraz możliwości poznawczych są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.

#### **§16.**

System nagród i konsekwencji:

1. stosowany w Żłobku system ponoszenia konsekwencji i nagradzania ma na celu wzmacnianie pozytywnych i eliminowanie negatywnych zachowań, a także wzmacnianie samooceny dzieci oraz regulację funkcjonowania grupy,
2. dzieci są zapoznawane z obowiązującym w Żłobku systemem konsekwencji i nagród,
3. konsekwencje i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności,
4. w Żłobku stosuje się nagrody słowne, materialne np. w formie drobnych nagród typu naklejki, pieczątki oraz wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy,
5. konsekwencję może stanowić m.in. odsunięcie dziecka od zabawy lub zajęcia na określony czas, naprawienie przez dziecko popełnionego błędu,
6. w każdej sytuacji dziecko jest wcześniej informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

#### **§17.**

Bezpieczeństwo online:

1. pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać rodziców/opiekunów prawnych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również rodzice/opiekunowie prawni mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. pracownik zobowiązany jest wyciszać lub wyłączać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć oraz wyłączyć na terenie Żłobka funkcjonalność Bluetooth.

#### **§18.**

Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy:

1. obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów wychowawczych lub edukacyjnych,
2. pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji,
3. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e mail, telefon służbowy),
4. utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.

### **Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych dzieci i wizerunku dziecka.**

#### **§19.**

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

2. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

3. Pracownicy Żłobka przetwarzają dane osobowe dziecka zgodnie z nadanymi upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia.

4. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§20.**

1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.

2. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku swojego i swojego dziecka. Wzór zgody na przetwarzanie wizerunku stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego oraz bez zgody dyrektora.

5. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### **§21.**

Wytyczne obowiązujące w Żłobku dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy) oraz wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane,
2. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
3. wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
4. w sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
5. dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze są poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
6. zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie - załącznik nr 5 do niniejszych Standardów,
7. w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

* zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
* 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,
* informowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

1. w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy w ogólnodostępnym miejscu, na tablicy ogłoszeń dla rodziców w siedzibie Żłobka o tym, że:
2. 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,
3. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni wyrażą na to zgodę,
4. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rozdział VI Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania**

#### **§22.**

1. Weryfikacja pracowników odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej weryfikacji pracowników do pracy w Żłobku.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a pracownikiem.

3. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Z przeprowadzonej rozmowy z rodzicami sporządzają notatkę, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

5. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

6. Każde domniemanie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka powinno być potraktowane poważnie, gdyż brak reakcji na niepokojące sygnały może doprowadzić do tego, że dziecko nadal będzie krzywdzone/wykorzystywane, a w niektórych przypadkach może się nawet przyczynić do śmierci dziecka.

7. Pracownicy są świadomi odpowiedzialności karnej za niepodjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

### **Rozdział V****II Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka**

#### **§23.**

Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.

#### **§24.**

1. Podjęcie interwencji polega na sprawdzeniu czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub czy potrzebuje ono pomocy lekarskiej, udzielenia mu pierwszej pomocy i/lub wezwaniu pogotowia ratunkowego.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Żłobka. Wzór notatki stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

3**.** Po uzyskaniu informacji, dyrektor Żłobka wzywa rodziców/opiekunów prawnych, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

4. Dyrektor Żłobka sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z pracownikami, dzieckiem, rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

5.Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
2. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

7. Z przebiegu rozmowy z rodzicami (interwencji) sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów. Kartę podpisują obie strony. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w Żłobku.

#### **§25.**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Żłobka powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: pielęgniarka, dyrektor Żłobka oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §24 pkt 5 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora/pielęgniarkę oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie prawni, dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać Zespół interwencyjny.

4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.

5. Sporządzony przez Zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym przez dyrektora.

6. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Żłobka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

7. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Żłobka 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. Wzór zawiadomień stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 7.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.

10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji - załącznik nr 7. Kartę tę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w Żłobku.

11.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 interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Żłobka oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

#### **§26.**

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):
2. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
3. zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).
4. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
5. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
6. zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
7. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
8. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
9. poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).
10. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
11. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
12. przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

### **Rozdział IX Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

#### **§27.**

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
2. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
3. przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uwikłanych w przemoc,
4. równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).
5. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
6. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
7. przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
8. w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

### **Rozdział X Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego**

#### **§28.**

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
2. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna prawnego podejrzanego o krzywdzenie,
3. zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).
4. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun prawny jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
5. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
6. porozmawiaj z rodzicem/opiekunem prawnym,
7. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
8. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
9. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
10. poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).
11. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
12. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
13. przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym podejrzanym o krzywdzenie,
14. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
15. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty),
16. równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano).

### **Rozdział XI Monitoring stosowania Standarów ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

#### **§29.**

1. Dyrektor Żłobka jest osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Standardówochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz za prowadzenie Rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.

2. Dyrektor przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata, w terminie do 31 stycznia, oceny Standardów ze szczególnym uwzględnianiem analizy ew. sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 11 do niniejszych Standardów.

3. Na podstawie przeprowadzonej ankiety, dyrektor sporządza raport z monitoringu i wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je.

### **Rozdział XII Postanowienia końcowe**

#### **§30.**

Postanowienia Standardów obowiązują wszystkich pracowników Żłobka Miejskiego w Łowiczu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko, a także stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy.

#### **§31.**

Każdy pracownik podejmujący zatrudnienie w Żłobku Miejskim w Łowiczu, jest zapoznawany z treścią Standardów przed rozpoczęciem pracy. Za równorzędne z zapoznaniem pracownika z treścią Standardów uznaje się udostępnienie pracownikowi tekstu Standardów.

#### **§32.**

Pracownik po zapoznaniu się z treścią dokumentu zobowiązany jest potwierdzić ten fakt poprzez podpisanie oświadczenia, którego pomocniczy wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszych Standardów.

#### **§33.**

Podpisane przez pracownika oświadczenie załącza się do akt osobowych pracownika.

#### **§34.**

Standardy udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym do zaznajomienia się poprzez opublikowanie na stronie internetowej: <http://zlobeklowicz.bip.wikom.pl> oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka Miejskiego w Łowiczu.

#### **§35.**

Zmiany w niniejszych Standardach następują w trybie określonym dla ich nadania.

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Łowiczu Elżbieta Paks

Łowicz, dnia 23.01.2024 r.