

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- równego traktowania,
- akceptacji takim, jakie jest,
- opieki i ochrony,
- poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania jego zdania i życzeń,
- nietykalności fizycznej,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- poszanowania tradycji kulturowej, religijnej i innych zwyczajów,
- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

Czynności pielęgnacyjne;

- Czynności pielęgnacyjne powinny być wykonywane z poszanowaniem godności każdego dziecka,
- W każdym ze żłobków wyznaczone są toalety dla dzieci, w których dokonywane są czynności pielęgnacyjno – higieniczne,
- Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się pod ścisłym nadzorem personelu opiekuńczego, bez obecności osób trzecich,
- Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany,
- Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża zgodę na dokonywanie przy dzieciach wszelkich czynności pielęgnacyjno – higienicznych, wyraża zgodę na nadzór wobec dzieci podczas dokonywania czynności fizjologicznych.

Spożywania posiłków przez dzieci;

- Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków,
- Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku,
- Dzieci spożywają posiłki samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna,

- Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach zgodnie z harmonogramem dnia,
- Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło 1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

Zajęcia opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjne;

- Wszystkie dzieci mają prawo do równego traktowania i brania czynnego udziału w proponowanych aktywnościach,
- Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach,
- Dzieci nie są w żaden sposób zmuszane do udziału w proponowanych aktywnościach,
- Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci, ich samopoczucia oraz uwzględniają zasady tolerancji i wzajemnego szacunku.

Kontakt z dzieckiem i równe traktowanie;

- Wszystkie dzieci mają prawo do równego traktowania, akceptacji takim, jakie jest,
- Dzieci mają zagwarantowane bezpieczeństwo i odpowiednią opiekę,
- Dzieci mają prawo do poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- Dzieci powinny być wysłuchane, powinny być zauważone jego potrzeby i w miarę możliwości uwzględnia się jego zdanie i życzenia,
- Dziecku powinna być zapewniona odpowiednia nietykalność fizyczna,
- Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka z zachowaniem odpowiednich zasad,
- Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia na wyraźną potrzebę dziecka,
- Dziecko ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane,
- W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów,
- Nie dopuszczalne jest lekceważenie dzieci, obrażanie,
- Dzieci nie są w żaden sposób wyśmiewane, przezywane, etykietowane,
- Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

Odpuzynek dzieci;

- Wszystkie dzieci mają prawo do odpoczynku,
- Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku,

- Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć,
- Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

Wyjścia na świeże powietrze;

- W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na placu zabaw w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy obowiązuje plan kontroli placu zabaw oraz regulamin placu zabaw,
- W trakcie pobytu dzieci na placu zabaw personel żłobka powinien regularnie dokonywać kontroli wizualnych, aby zidentyfikować potencjalne niebezpieczeństwa lub sytuacje wymagające interwencji,
- Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez personel nadzorujący opiekę nad dziećmi podczas pobytu na placu zabaw,
- Personel upewnia się, że plac zabaw jest zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych i zwierząt,
- Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi,
- Po zakończonym pobycie na placu zabaw personel żłobka nadzorujący opiekę sprawdza czy na terenie placu zabaw nie pozostało żadne dziecko.

Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka ze żłobka;

- Żłobek otwierają i zamykają zawsze dwie osoby,
- Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców / opiekunów prawnych dziecka. Za pisemną, zgodą rodziców dziecko może być odbierane przez osobę pełnoletnią, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka ze żłobka (karta informacyjna o dziecku),
- Rodzic / opiekun prawny przyprawdzając / odbierając dziecko dzwoni domofonem na wskazaną grupę i kieruje się do niej (w przypadku grup łączonych informacja wisi na drzwiach wejściowych, w której grupie przebywają dzieci), a następnie przekazuje opiekunce dziecko,
- Osoba odbierająca dziecko ze żłobka musi okazać pracownikowi dowód osobisty, aby potwierdzić swoją tożsamość. Personel po potwierdzeniu tożsamości i zweryfikowaniu listy osób upoważnionych do odbioru dziecka, uzupełnionej uprzednio przez rodzica / opiekuna prawnego, wydaje dziecko tej osobie. Nie dotyczy to rodzica / opiekuna prawnego dziecka, który jest znany pracownikowi,

- Rodzic / opiekun prawny / osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili odbioru z grupy dziecięcej przez upoważnioną przez nich osobę, w tym również podczas przebywania w szatni dziecięcej, innym miejscu żłobka i na terenie placówki,
- Pracownicy mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantuje dziecku odpowiedniej opieki (podejrzenie o spożycie alkoholu, pobudzenie, stany po użyciu środków psychoaktywnych, np. odurzenie, stany emocjonalne i inne). W tych przypadkach dziecko pozostawia się w żłobku do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby lub w sytuacji braku osoby niezwłocznie powiadomić policję,
- W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), Kierownik lub inny pracownik żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji,
- W przypadku zmiany danych kontaktowych lub upoważnionych osób rodzice / opiekunowie prawni powinni jak najszybciej uaktualniać listę osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.

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

- Personel żłobka, kiedy podejrzewa przemoc, bądź molestowanie wobec dziecka (zasinienia na skórze, zadrapania, itp.) lub zaniedbania dotyczące naruszenia godności osobistej dziecka (płaczliwość, gwałtowne reakcje malucha na próby wsparcia) powinien swoje obawy zgłosić bezpośrednio przełożonemu,
- W pierwszej kolejności należy zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Jeśli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, należy skontaktować się z odpowiednimi służbami (policja, pogotowie ratunkowe) i postępować zgodnie z ich zaleceniami,
- Należy sporządzić odpowiednią dokumentację,
- Następnie skontaktować się z rodzicami dziecka, powiadomić ich o podejrzeniach dotyczących przemocy/ molestowania seksualnego,

- Zaproponować należy wsparcie psychologa (jeśli jest to możliwe) lub opiekuna dziecka, aby zapewnić pomoc i wsparcie,
 - W przypadku, kiedy podejrzenia przemocy/ molestowania seksualnego są uzasadnione, należy skontaktować się z odpowiednimi służbami pomocy ofiarom przemocy domowej/molestowania (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) właściwymi dla miejsca zamieszkania dziecka,
 - Należy uważnie obserwować podopiecznego i monitorować jego zachowanie. Dokumentować wszelkie zmiany w jego zachowaniu, bądź postrzeganiu (widoczne zmiany na skórze, itp.), w tym daty, miejsca, osoby zaangażowane i wszelkie podjęte działania dotyczące sprawy,
 - Należy zachować poufność i nie rozpowszechniać informacji o sytuacji bez upoważnienia mogących naruszać prywatność i bezpieczeństwo dziecka oraz jego rodziny.. Informacje dotyczące przemocy domowej/ molestowania są bardzo wrażliwe i muszą być traktowane z najwyższym szacunkiem.
4. Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- Osoby kierujące placówką oraz pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich,
 - Pracownicy na co dzień monitorują sytuację i dobrostan dziecka,
 - W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub można podejrzewać, że popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego, każda osoba ma obowiązek poinformować o tych podejrzeniach swojego bezpośredniego przełożonego,
 - Interwencja podejmowana jest przez Kierowników żłobków w porozumieniu z Dyrektorem,
 - Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich,
 - Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracownika, wówczas osoba taka natychmiast zostaje odsunięta od kontaktu z dzieckiem,
 - W miarę możliwości do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów.

5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

- Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
- Dokonuje się aktualizacji standardów na bieżąco, gdy nastąpi taka potrzeba,
- Wszelkie zmiany należy pisemnie udokumentować,
- Osoby odpowiedzialne monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz gdy nastąpi potrzeba koordynują zmiany, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian,
- Pracownicy są zobowiązani zgłaszać wszelkie incydenty naruszania Standardów,
- Wszelkie uwagi i incydenty w zakresie naruszania Standardów Kierownicy przekazują Dyrektorowi ZŻM,
- Wszelkie zmiany w Standardach muszą zostać zatwierdzone przez Dyrektora ZŻM.

6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

- Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu placówki w zakresie stosowania Standardów oraz sposobów dokumentowania tej czynności są Kierownicy poszczególnych placówek,
- Kierownicy zapoznają personel z obowiązującymi Standardami, zobowiązują wszystkich pracowników do ich stosowania i respektowania,
- Wszyscy pracownicy zobowiązani są podpisać stosowne oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”,
- Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów,
- Pracownicy są zobowiązani zapoznać się z obowiązującymi standardami, wdrożyć je w działania na rzecz dziecka,
- Kierownicy żłobków monitorują prawidłową realizację Standardów, natychmiast reagują na ich naruszenie,
- W każdym ze żłobków sporządzona zostaje odpowiednia dokumentacja z podejmowanych czynności.

- 7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów;**
- Udostępnia się rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardy do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - Opiekunowie małoletnich zostają zapoznani ze Standardami, zobowiązani są ich stosowania,
 - Opiekunowie składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów,
 - Opiekunowie poświadczają zapoznanie się ze Standardami własnoręcznym podpisem.
- 8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;**
- Wszystkie osoby pracujące w ZŻM są zobowiązane zgłaszać wszelkie zdarzenia zagrażające małoletniemu bezpośrednio przełożonemu,
 - Wszyscy pracownicy przebywający na co dzień z dziećmi, a także Kierownik żłobka są zobowiązani udzielić niezbędnego wsparcia,
 - Zaproponować należy wsparcie psychologa (jeśli jest to możliwe) lub opiekuna dziecka, aby zapewnić pomoc w radzeniu sobie z trudną sytuacją.
- 9. Zasady ustalenia planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia;**
- Plan wsparcia ustala się każdorazowo po ujawnieniu krzywdzenia dziecka,
 - Plan wsparcia tworzony jest indywidualnie w zależności od sytuacji podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia małoletniego,
 - Plan wsparcia tworzy Kierownik żłobka w porozumieniu z pracownikami, psychologiem,
 - Przedstawia się plan działania osobom pracującym z małoletnim po ujawnieniu krzywdzenia,
 - Plan wsparcia zakłada pomoc małoletniemu oraz rodzinie małoletniego zgodnie z obowiązującymi procedurami, uwzględnia się pomoc ze strony psychologów pracujących w ZŻM,
 - Plan wsparcia zakłada pomoc małoletniemu i jego rodzinie poprzez współpracę z odpowiednimi służbami, instytucjami, a także nakierowanie rodziców na wszelkie ścieżki pomocy.

10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

- Wszystkie ujawnione i zgłoszone incydenty powinny zostać odnotowane w karcie zgłoszenia incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów,
- Wszelkie informacje o małoletnim w tym sporządzona dokumentacja powinny być przechowywane w biurze Kierownika, bez dostępu do nich osób trzecich.

11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

- Określa się zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy,
- Żłobek nie zapewnia personelowi możliwości korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi,
- Sieć żłobkowa jest monitorowana,
- Sieć żłobkowa jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

12. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy

a) Ochrona danych osobowych dziecka

- dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
- dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
- dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych ZŻM w Bydgoszczy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do zarządzenia Dyrektora ZŻM w sprawie ustalenia i zatwierdzenia polityki bezpieczeństwa przetwarzania

danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w ZŻM,

- pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,

b) Ochrona wizerunku dziecka

- w czasie podpisywania umowy o korzystanie z usług żłobka, rodzice/opiekunowie prawni podpisują Klauzulę informacyjną oraz Klauzulę zgody, które stanowią załącznik do umowy, gdzie zawarte są wszystkie informacje na temat przetwarzanych przez nas danych osobowych dzieci oraz zgód m.in. na filmowanie, fotografowanie dziecka itp.,
- jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie 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,

c) Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku z wydarzeń i uroczystości, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 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,
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

d) Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media


- jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich

w Bydgoszczy, w takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub instytucji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- personelowi żłobków nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie naszych placówek bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora ZZM,

e) Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.


Dyrektor
Zespołu Żłobków Miejskich
w Bydgoszczy
Agnieszka Szulc

.....
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I
PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
stosowanymi w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy oraz deklaruję, że
będę ich przestrzegać.

.....
Podpis pracownika

Zespół Żłobków Miejskich
ul. Chrobrego 14
85-047 BYDGOSZCZ

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy

.....
Miejscowość, data

.....
.....
.....
Dane rodzica/ opiekuna prawnego dziecka

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis rodzica / opiekuna prawnego dziecka

**Karta Interwencji obowiązująca
w Zespole Żłobków Miejskich w Bydgoszczy**

Imię i nazwisko małoletniego		Data i podpis
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej		
Przyczyna Interwencji		
Opis podjętych działań		
Notatka ze spotkania z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka		
Forma podjętej interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)		
Wyniki interwencji (działania żłobka, rodziców, działania organów)		

