

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Żłobek i Przedszkole „Blisko Malucha”

I. Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci są najwyższym priorytetem Żłobka i Przedszkola „Blisko Malucha”. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników i współpracowników placówki opierają się na zasadzie działania w najlepszym interesie dziecka oraz poszanowania jego godności, praw i potrzeb.

Niniejsze Standardy określają zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz procedury reagowania w sytuacjach zagrożenia.



II. Podstawa prawna

Standardy opracowano na podstawie m.in.:

- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (art. 22b–22c),
- ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. (tzw. „ustawa Kamilka”),
- ustawy – Prawo oświatowe,
- Konwencji o prawach dziecka,
- przepisów dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej i procedury „Niebieskiej Karty”.

III. Słownik pojęć

- **Dziecko / małoletni** – osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Krzywdzenie dziecka** – każde działanie lub zaniechanie naruszające prawa dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna lub zaniedbanie.
- **Personel** – pracownicy, współpracownicy, wolontariusze i stażyści.
- **Opiekun prawny** – rodzic lub inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.

IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Każda osoba zatrudniona do pracy z dziećmi podlega weryfikacji, w tym:
 - sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - przedstawieniu zaświadczenia o niekaralności.
2. Kandydaci składają oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy z dziećmi.
3. Personel zobowiązany jest do zapoznania się i podpisania Standardów.

V. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

1. Personel:
 - traktuje dzieci z szacunkiem,
 - nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,
 - nie stosuje kar poniżających, zawstydzających ani ośmieszających.
2. Niedopuszczalne jest:
 - nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym,
 - kontakt poza placówką bez wiedzy rodziców,
 - komunikacja prywatna z dzieckiem (np. przez social media).
3. Kontakt fizyczny:
 - jest dopuszczalny wyłącznie w granicach bezpieczeństwa i potrzeb opiekuńczych (np. pomoc, wsparcie emocjonalne).

VI. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci są uczone wzajemnego szacunku i zasad współżycia społecznego.
2. Niedopuszczalne są:
 - przemoc, bullying, wykluczenie,
 - zachowania o charakterze seksualnym między dziećmi.

3. Personel reaguje natychmiast na każde niepokojące zachowanie.

VII. Rozpoznawanie i reagowanie na krzywdzenie dziecka

1. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na podejrzenie krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku podejrzenia:
 - sporządza się notatkę służbową / kartę interwencji,
 - informuje się dyrektora placówki,
 - podejmowane są działania zgodnie z procedurą.
3. W razie potrzeby zawiadamia się odpowiednie instytucje (policja, sąd, OPS).
4. Informacje objęte są poufnością .

VIII. Procedura interwencji

1. Etapy:
 - rozpoznanie sytuacji,
 - rozmowa z dzieckiem (w sposób bezpieczny i dostosowany do wieku),
 - kontakt z rodzicami (jeśli nie są sprawcami),
 - zgłoszenie do instytucji.
2. W przypadku przemocy domowej stosuje się procedurę „Niebieskiej Karty”.

IX. Zasady ochrony wizerunku i danych dziecka

1. Placówka chroni prywatność dzieci oraz ich dane osobowe.
2. Publikacja wizerunku dziecka:
 - wymaga zgody rodzica/opiekuna,
 - odbywa się zgodnie z RODO.
3. Zabrania się publikowania treści naruszających godność dziecka .

X. Zasady korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych

1. Dzieci korzystają z urządzeń wyłącznie pod nadzorem personelu.
2. Personel dba o:
 - dostęp do bezpiecznych treści,
 - ochronę przed cyberzagrożeniami.

XI. Szkolenia i monitoring

1. Personel przechodzi regularne szkolenia z zakresu ochrony małoletnich.
2. Standardy są:
 - dostępne dla rodziców (na stronie internetowej i w placówce),
 - aktualizowane w razie zmian przepisów lub potrzeb.
3. Placówka prowadzi monitoring ich stosowania.

XII. Postanowienia końcowe

1. Standardy obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników placówki.
2. Dokument wchodzi w życie z dniem publikacji.
3. Za nadzór nad realizacją Standardów odpowiada dyrektor placówki.