

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik żłobka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych żłobka oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Na potrzeby tego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć.

1. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. **Personel** - to wszystkie osoby zaangażowane w działalność Żłobka, niezależnie od formy zatrudnienia, obejmujące współpracowników, stażystów, wolontariuszy, praktykantów oraz inne jednostki, których obowiązki czy funkcje mogą prowadzić do (nawet potencjalnego) kontaktu z dziećmi.
4. **Krzywdzenie dziecka** to wszelkie działania lub zaniechania, które naruszają prawa dziecka lub narażają je na szkodę, włączając w to czyny zabronione lub karalne popełnione na jego szkodę przez dowolną osobę, w tym pracownika placówki edukacyjnej, a także zagrożenia dla dobra dziecka, takie jak zaniedbywanie.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci w tym przypadku Żłobek UJ „Żaczuś”.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to pracownik wyznaczony przez kierownictwo żłobka, któremu powierzono nadzór nad stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Zgoda opiekuna prawnego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

1. Personel w żłobku posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz objawy potencjalnego krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel żłobka podejmuje rozmowę z Dyrektorem Żłobka, następnie z rodzicami, udzielając informacji na temat dostępnych możliwości wsparcia i zachęcając ich do poszukiwania pomocy.
3. Personel żłobka regularnie monitoruje sytuację i dobrostan dzieci.
4. Pracownicy żłobka są zaznajomieni z zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dzieckiem oraz relacji dziecko – dziecko.
5. Proces rekrutacji personelu żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku gdy pracownik Żłobka podejrzewa krzywdzenie dziecka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz przekazania jej Dyrektorowi Żłobka. Zaniechanie tego obowiązku stanowi złamanie regulaminu i obowiązków pracowniczych.
2. Dyrektor wzywa opiekunów prawnych dziecka, u których jest podejrzenie krzywdzenia i przeprowadza z nimi rozmowę
3. Dyrektor żłobka sporządza opis wyżej przedstawionej sytuacji, w której są zawarte uwagi opiekunów żłobka, przebieg rozmowy z opiekunami prawnymi oraz plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać:
 - a) podjęcie przez Żłobek działań zapewniających bezpieczeństwo dziecka;
 - b) wsparcie jakie zostało zaoferowane przez Żłobek;
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki jeśli przypadek tego wymaga.
5. 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, inne osoby z personelu mające wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
6. Zakres zadań obowiązujących personel podczas wykrycia krzywdzenia dziecka:
 - a) Dyrektor:
 - przyjmuje zgłoszenie od opiekunów grupy,
 - przeprowadza rozmowę z opiekunami prawnymi dziecka,
 - w przypadku gdy Dyrektor Żłobka podejrzewa, iż dziecko doświadczyło/a przemocy domowej, a opiekunowie prawni odmawiają współpracy Dyrektor

ma prawo złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu oraz wystąpić o uruchomienie procedury założenia „Niebieskiej Karty”,

- w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka oraz gdy sprawcą przemocy jest osoba spoza rodziny Dyrektor wzywa policje,
- w przypadku gdy sprawcą przemocy jest osoba nieletnia zawiadamia Sąd Rodzinny,
- Dyrektor organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną,
- Dyrektor prowadzi nadzór nad całym procesem
- Dyrektor zapewnia pomoc Opiekunom organizując merytoryczne wsparcie ze specjalistami,
- dba o to, żeby opiekunowie dziecka znali obowiązujące w Żłobku Standardy Ochrony Małoletnich i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca ich do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci.

b) Opiekunki:

- w przypadku zauważenia albo przyjęcia zgłoszenia o stosowanej formie przemocy na dziecku, Opiekun sporządza notatkę służbową którą przekazuje następnie Dyrektorowi Żłobka,
- w przypadku widocznych śladów przemocy, Opiekunka zapewnia dziecku bezpieczeństwo oraz zgłasza daną sytuację do Dyrektora Żłobka,
- za zgodą Dyrektora wzywa prawnych opiekunów dziecka,
- w przypadku braku kontaktu, czy też współpracy ze strony opiekunów prawnych ma prawo wezwać pogotowie oraz policje.

c) Pielęgniarka:

- dyskretnie oraz zachowaniem wszelkich obowiązujących norm, jak i z przestrzeganiem praw dziecka dokonuje oceny obrażeń u dziecka,
- obowiązkowo jeśli sytuacja tego wymaga udziela fachowej pomocy,
- sporządza notatkę służbową oraz informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora Żłobka.

d) inni pracownicy żłobka:

- są uważni na niepokojące sytuacje,
- reagują na wszelkie objawy przemocy wobec dziecka,
- zgłasza Dyrektorowi żłobka podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

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

3. Pracownicy Żłobka uniemożliwiają utrwalenie wizerunku dziecka poprzez fotografowanie, filmowanie czy też nagrywanie głosu dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekunów prawnych.
4. Aby uzyskać wyżej wymienioną zgodę pracownik Żłobka może skontaktować się z opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedury uzyskania zgody.
5. Pracownicy żłobka nie udostępniają posiadanych danych opiekunów osobom niebędącym pracownikami danej placówki.
6. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza zgoda na publikację wizerunku nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

W Żłobku UJ "Żaczuś" dzieci nie mają dostępu do Internetu ani do żadnego rodzaju sprzętu, który umożliwiałby jego obsługę.

Rozdział VI

Monitoring stosowania standardów ochrony Małoletnich

1. Dyrektor Żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Żłobku UJ „Żaczuś”.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik do Standardów.
4. W ankiecie pracownicy żłobka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Żłobku.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników żłobka ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Żłobka .
6. Dyrektor Żłobka wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom żłobka, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Przypisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie 15.02.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia Dyrektora Żłobka, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka UJ „Żaczus”.

Załącznik nr 1

Zasady bezpieczniej rekrutacji pracowników Żłobka „Zaczus”

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej określić jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Żłobek musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Żłobek może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Żłobek musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Żłobek powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
 4. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby zweryfikować osobę w Rejestrze placówka musi posiadać następujące dane kandydata/ kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,

- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną

5. Pobierz 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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 w/w celów.
7. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. 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.
9. 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.
10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Żłobek jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują.

Załącznik numer 2

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Żłobka - dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Żłobka realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Żłobka oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika Żłobka z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacja pracownik Żłobka a dziecko:

- W komunikacji z dzieckiem należy zachować cierpliwość i szacunek.
- Z należytą uwagą słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku.
- Nie wolno pod żadnym pozorem upokarzać, wyśmiewać, lekceważyć dziecka.
- Zabroniony jest krzyk na dziecko chyba, że sytuacja zagraża życiu dziecka lub innych osób znajdujących się w pobliżu.
- Nie wolno ujawniać żadnych informacji na temat dziecka osobom postronnym.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów, żartów czy też czynić obraźliwych uwagi wobec dziecka w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym

poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

- Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne: bicie, szturchanie, popychanie. Pamiętaj, aby nie dotykać dziecka w sposób nieprzyzwoity.

Istnieją jednak sytuacje ze względu na charakter wykonywanej pracy, 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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Załącznik numer 3

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pracownika placówki	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> - zawiadomienie o popełnieniu 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 wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/działaniach rodziców	Data	Działanie

Załącznik numer 4

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez

- Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
- Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
- Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad: wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
- Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze żłobka.
- Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Załącznik numer 5

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?*	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”?*	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?*	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?*	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowieź opisowa)	

Załącznik numer 6

Schemat pytań ocena ryzyka

OCENA RYZYKA				
L.P	Personel	Partnerzy (przedszkola, szkoły językowe, usługi terapeutyczne, rytmika itp.)	Usługi (np. dogoterapia, teatrzyki, fotograf itp. – brak umów)	Komunikacja i technologia (monitoring)
1	Jak rekrutowany jest personel?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta placówka
2	Czy sprawdzane są referencje i przeprowadzana jest weryfikacja całego personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?
3	Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w placówce ?	Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		
4	Czy występuje duża rotacja personelu?	Kto świadczy te usługi?		
5	Czy w placówce są pracownicy tymczasowi lub wolontariusze?			
6	Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy			

Załącznik numer 7

Tabela „obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka (wysokie, niskie ,średnie)	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Usługi	1.			
	2.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			

Załącznik numer 8

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załącznik numer 9

Zawiadomienie o podejrzeniu możliwości popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu możliwości popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik numer 10

Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

Kraków, dnia

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Żłobku UJ Żaczuś w Krakowie (ul. Bydgoska 19B) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....