

Zarządzenie Nr 38/2024
Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków
z dnia 13 sierpnia 2024 roku

w sprawie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Na podstawie art. 22 b pkt 1 i art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 197/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 18 lutego 2015r. w sprawie przyjęcia „Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka” w związku z § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 2174/23 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Gdańskiego Zespołu Żłobków

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Gdańskim Zespole Żłobków wprowadza się standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zwane dalej „Standardami”.
2. Standardy, stanowiące załącznik do zarządzenia, określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikami żłobków, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci,
 - 2) zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobków,
 - 3) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - 4) zasady ochrony danych osobowych dzieci,
 - 5) zasady ochrony wizerunku dzieci,
 - 6) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników żłobków,
 - 7) zasady przygotowania pracowników do stosowania Standardów oraz zasady przeglądu i aktualizacji Standardów,
 - 8) zasady i sposób udostępniania rodzicom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

§ 2

1. Zobowiązuje się pracownika wyznaczonego imiennie przez Dyrektora GZZ, zwanego dalej „Koordynatorem”, do wdrożenia i nadzoru nad realizacją Standardów w jednostkach organizacyjnych Gdańskiego Zespołu Żłobków, w tym do przygotowania pracowników GZZ do ich stosowania.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gdańskiego Zespołu Żłobków do bieżącej kontroli realizacji Standardów przez podległych pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do żłobków.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr:

- 1) 43/2022 Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków z dnia 21 października 2022 roku w sprawie zatwierdzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Gdańskim Zespole Żłobków,

- 2) 51/2022 Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków z dnia 22 listopada 2022 roku zmieniającego zarządzenie w sprawie zatwierdzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Gdańskim Zespole Żłobków,
- 3) Nr 5/2024 Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków z dnia 15 lutego 2024 roku zmieniające zarządzenie w sprawie zatwierdzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Gdańskim Zespole Żłobków.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Gdańskiego Zespołu Żłobków i na tablicach ogłoszeń żłobków oraz na stronie internetowej www.zlobki.gda.pl i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Przyjęcie niniejszego dokumentu ma na celu realizację postulatów zawartych w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) dotyczących ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W GDAŃSKIM ZESPOLE ŻŁOBKÓW

Preambuła

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro.

Nadrzędnym celem Gdańskiego Zespołu Żłobków jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników GZZ są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, wolontariusze i rodzice są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
- 2) **dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego pomiędzy 20 tygodniem a 4 rokiem życia, który uczęszcza do żłobka wchodzącego w skład Gdańskiego Zespołu Żłobków, zwanego dalej „GZZ”,
- 3) **Koordynatorze** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez Dyrektora GZZ osobę odpowiedzialną za wdrożenie i nadzór nad realizacją Standardów, w tym za przygotowanie pracowników GZZ do ich stosowania oraz za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- 4) **krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony rodzica, opiekuna, innego pracownika lub osoby trzeciej, które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny, psychiczny lub społeczny dziecka, w tym zaniedbywanie potrzeb dziecka,
- 5) **opiekunie** należy przez to rozumieć pracownika GZZ zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki,
- 6) **osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem GZZ, ani rodzicem dziecka,

- 7) **pracownika** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w GZZ na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna, wolontariusza i bezrobotnego skierowanego do prac społecznie użytecznych,
- 8) **rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego,
- 9) **zgódzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd),
- 10) **żłobku** należy przez to rozumieć żłobek wchodzący w skład Gdańskiego Zespołu Żłobków.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikami żłobków, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci

§ 2

Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

1. Czynności pielęgnacyjne i higieniczne wykonywane są przez opiekunów delikatnie z poszanowaniem godności dziecka.
2. Na wszelkie zabrudzenia związane z utrzymaniem higieny należy reagować ze spokojem, szacunkiem oraz z poszanowaniem granic i intymności dziecka.
3. Wykonując czynności pielęgnacyjne lub higieniczne wobec dziecka należy unikać innego, niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Wykonując czynności pielęgnacyjne lub higieniczne należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia lub krzywdzenia fizycznego, w tym seksualnego.
5. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych i higienicznych przy dziecku.
6. W żłobkach wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
7. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
8. Opiekun towarzyszy dzieciom podczas korzystania z toalety w grupie.
9. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane, do samodzielności przy czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych adekwatnie do wieku i indywidualnych możliwości.
10. Dzieci są uprzedzane o indywidualnych lub grupowych działaniach związanych z higieną i zmianą garderoby.

§ 3

Posiłki

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków. Należy szanować ich odmowę.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby - z pomocą opiekuna.
4. Niedozwolone jest pospieszne karmienie dziecka w tempie niedostosowanym do jego możliwości.
5. Podczas posiłku w miarę możliwości uwzględniane są preferencje żywieniowe dzieci.
6. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.
7. Pozwala się na nieudane próby jedzenia wiążące się z rozlaniem posiłku lub pobrudzeniem ubrania.

§ 4

Sen i odpoczynek

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
3. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem, w tym korzystanie ze smoczka, przytulanki lub innej rzeczy bliskiej dziecku, są uwzględniane przez opiekunów.

§ 5

Wspólne zajęcia i zabawy

1. Dzieci mają prawo do swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci oraz uwzględniają zasady tolerancji i wzajemnego szacunku.
4. Przed i podczas zabaw z dziećmi należy upewnić się, że sprzęt i wyposażenie są sprawne, używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.
5. Opiekunowie są obecni w każdej części sali, w której przebywają dzieci i monitorują zachowania dzieci oraz sposób korzystania z dostępnego wyposażenia.

§ 6

Spacery i zabawy na świeżym powietrzu

1. Przed rozpoczęciem zabawy na świeżym powietrzu należy zapewnić dzieciom ubiór adekwatny do warunków atmosferycznych i upewnić się, że sprzęt, wyposażenie oraz otoczenie placu zabaw są bezpieczne. Zapewnienie dziecku ubioru adekwatnego do warunków atmosferycznych jest uzależnione od rodzaju ubrań dostarczonych do żłobka przez rodziców.
2. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobków bez wiedzy pracowników placówki.

3. Otoczenie żłobków podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunów.
4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw opiekunowie nie dopuszczają do kontaktu dzieci z osobami trzecimi.
5. Opiekunowie są obecni w każdej części placu zabaw, w której przebywają dzieci i monitorują zachowania dzieci oraz sposób korzystania z zabawek ogrodowych i innego, dostępnego wyposażenia.

§ 7

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. Niedozwolone jest stosowanie klapsów, szarpanie dziecka, przytrzymywanie wbrew jego woli.
2. W kontakcie z dzieckiem wskazana jest delikatność oraz spokojne i pewne ruchy.
3. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.
5. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia dziecka dopuszcza się przytrzymanie dziecka wbrew jego woli lub odciągnięcie od źródła zagrożenia.

§ 8

Język i komunikacja z dzieckiem oraz równe traktowanie

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z dziećmi należy używać jasnych i prostych przekazów z użyciem zrozumiałych dla dzieci słów.
4. W komunikacji z dziećmi nie wolno krzyczeć lub używać wulgaryzmów.
5. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać, faworyzować i porównywać dzieci.
6. Rozmawiając z dzieckiem należy starać się, by twarz była na poziomie twarzy dziecka.
7. Sprawy związane z dziećmi nie są omawiane w ich obecności.
8. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
9. Dopuszcza się modulowanie głosu, w tym jego podniesienie, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia dziecka lub konieczności komunikowania się z dużą i głośną grupą dzieci.
10. Do dzieci należy zwracać się po imieniu. Zabrania się używania przezwisk i form bezosobowych.
11. W komunikacji z dziećmi należy koncentrować się na ich mocnych stronach i umiejętnościach. Zabronione jest podkreślanie niepowodzeń lub krytykowanie dzieci.

§ 9

Reagowanie w sytuacjach trudnych

1. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach.
2. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka lub jeśli jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych dzieci dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy w celu uspokojenia emocji oraz zapewnienia przestrzeni do wyciszenia.
3. Opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego reagowania w sytuacjach trudnych oraz wskazania dzieciom alternatywy dla ich trudnego zachowania.
4. Reagując w sytuacjach trudnych opiekunowie zobowiązani są zachować spokój. Zabronione jest rozładowywanie emocji na dzieciach.
5. Występujące w tym okresie wiekowym agresywne zachowania dzieci, w szczególności gryzienie, uderzanie lub popychanie innych dzieci, wynikają najczęściej ze specyfiki okresu rozwojowego dzieci i ich ograniczonych kompetencji komunikacyjnych i społecznych. Zachowanie te nie są traktowane jako przejawy przemocy rówieśniczej. Reakcja na takie zachowania powinna być bezpośrednia, spokojna i stanowcza bez wracania do zachowania dziecka w dalszej części dnia.

Rozdział III

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobków

§ 10

1. Dziecko jest przyprowadzane do żłobka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do żłobka.
2. Rodzic lub osoba upoważniona powierza dziecko bezpośrednio opiekunowi. W przypadku braku powierzenia, GZZ nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
3. Za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przechodzi z szatni do sali, odpowiedzialność ponosi rodzic lub osoba upoważniona.
4. Opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Opiekun wpisuje godzinę wejścia dziecka na salę i wyjścia dziecka z sali do ewidencji dziennego pobytu dziecka w żłobku.
6. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę sprawdza, czy osobiste przedmioty i zabawki przyniesione przez dziecko do żłobka są bezpieczne i nie stwarzają zagrożeń.
7. Rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe i czyste.
8. Dziecka z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego samopoczuciem w dniu poprzednim nie należy przyprowadzać do żłobka.
9. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów choroby, opiekun sprawujący opiekę nad dziećmi ma prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, mając na

uwadze bezpieczeństwo i dobro zdrowych dzieci przebywających w żłobku. Opiekun nie może odmówić przyjęcia dziecka do żłobka, jeżeli rodzic lub osoba upoważniona przedłoży aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.

10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek złożyć oświadczenie o zakończeniu leczenia, z zastrzeżeniem ust. 9.

§ 11

1. Rodzic ma obowiązek opuścić teren żłobka z dzieckiem najpóźniej do godz. 17.00.
2. Dziecko jest odbierane ze żłobka przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka od momentu wyjścia dziecka z sali grupy oraz w drodze ze żłobka do domu.
3. Rodzic ponosi odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez osobę upoważnioną.
4. Opiekun może powierzyć dziecko opiece każdego z rodziców, o ile rodzic ten nie został pozbawiony praw rodzicielskich. O każdej próbie odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica pozbawionego praw rodzicielskich lub osobę nieupoważnioną do jego odbioru, opiekun niezwłocznie zawiadamia telefonicznie rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem i kierownika żłobka.
5. Jeśli do GZZ zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun w miarę możliwości postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po wcześniejszym okazaniu opiekunowi przez tą osobę dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną, kierownik żłobka, a w przypadku jego nieobecności – opiekun, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania.
8. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka w godzinach pracy placówki, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji kierownika żłobka oraz uzgodnić z nim dalszy sposób postępowania.
9. W sytuacjach losowych, kiedy dziecko nie może odebrać ani rodzic ani osoba upoważniona, rodzic może wskazać telefonicznie (sms) lub e-mailowo kierownikowi żłobka inną osobę, która wyjątkowo odbierze dziecko ze żłobka. Do weryfikacji tożsamości rodzica i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka upoważniony jest wyłącznie kierownik żłobka. Kierownik żłobka przekazuje opiekunom dane osoby, która odbierze dziecko umożliwiające jej identyfikację, w tym imię i nazwisko oraz serię i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka do momentu upływu czasu pracy placówki, opiekun niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi w celu uzgodnienia przewidywanego czasu odebrania dziecka. Informację o opóźnionym odbiorze dziecka odnotowuje się w karcie pobytu dziecka.

W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi, opiekun niezwłocznie zawiadamia o sytuacji kierownika żłobka, który zgłasza zdarzenie Policji. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką opiekuna lub kierownika żłobka. Z przebiegu zaistniałej sytuacji kierownik sporządza notatkę służbową oraz przekazuje informację Koordynatorowi.

11. Opiekun odmawia oddania dziecka pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej, której stan wskazuje na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych albo gdy zachowuje się ona w sposób zagrażający bezpieczeństwu dziecka. Opiekun podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka w celu ustalenia dalszego postępowania. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę służbową, którą przekazuje kierownikowi żłobka.
12. Po zdarzeniu, o którym mowa w ust. 11, kierownik żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Standardach. Z rozmowy Kierownik sporządza protokół, który podpisują obie strony. O zdarzeniu i efektach rozmowy kierownik żłobka informuje Koordynatora.
13. W przypadku, gdy ponownie dojdzie do sytuacji zgłoszenia się po dziecko rodzica znajdującego się w stanie, o którym mowa w ust. 11, Dyrektor GZZ składa wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny w związku z podejrzeniem zagrożenia dobra dziecka.
14. Żłobek nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 16 rok życia, może odbywać się wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek obojga rodziców za zgodą kierownika żłobka. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
16. Opiekun przekazuje osobiście dziecko pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej.
17. Sytuacje, o których mowa w ust. 4, 7, 8 i 9 odnotowuje się w karcie pobytu dziecka.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

§ 12

1. Opiekunowie na bieżąco monitorują sytuację i samopoczucie dzieci. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dzieci kierownik żłobka stara się, aby:
 - 1) w miarę możliwości przez cały okres uczęszczania dzieci do żłobka opiekował się nimi ten sam opiekun,
 - 2) w grupie zawsze było obecnych co najmniej dwóch opiekunów.
2. Opiekunowie posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci, w tym zaniedbywania ich potrzeb i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na

występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie kierownikowi żłobka w celu podjęcia dalszych działań.

§ 13

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona krzywdzenia dzieci, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym kierownikowi żłobka. Kierownik żłobka sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpośredniego świadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie, a następnie przekazuje informację o zdarzeniu Koordynatorowi.
2. Kierownik żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o krzywdzeniu dzieci. W rozmowie może wziąć udział psycholog. Z rozmowy należy sporządzić protokół na formularzu udostępnionym przez Dyrektora GZZ. Protokół przekazuje się Dyrektorowi GZZ.
3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku krzywdzenia dzieci może być ukaranie pracownika karą porządkową upomnienia, nagany, karą pieniężną albo rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku osób zatrudnionych w GZZ na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykantów, ich opiekunów, wolontariuszy i bezrobotnych skierowanych do prac społecznie użytecznych, konsekwencją potwierdzenia przypadku krzywdzenia dzieci jest niezwłoczne rozwiązanie umowy, na mocy której osoby te świadczą pracę lub odbywają praktykę w GZZ.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka jest kierownik żłobka, postępowanie wyjaśniające w sprawie prowadzi Dyrektor GZZ lub osoba przez niego wskazana.
6. Pracownik, którego dotyczy postępowanie, zostaje odsunięty od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Pracownik będący świadkiem krzywdzącego zachowania innego pracownika wobec dzieci, który nie zgłosił tego kierownikowi żłobka, może zostać ukarany karą porządkową upomnienia albo nagany.
8. Rodzice dziecka, o którego skrzywdzenie podejrzewany jest pracownik, są na bieżąco informowani o ustaleniach w sprawie.

§ 14

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbywanie jego potrzeb przez rodziców, opiekun zgłasza ten fakt kierownikowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w karcie pobytu dziecka.
2. Kierownik żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i kierownika żłobka uczestniczy psycholog oraz ewentualnie opiekun posiadający wiedzę o dziecku. Jeżeli zaniedbania dotyczą żywienia dziecka, w szczególności uporczywego nieprzestrzegania zaleceń diety eliminacyjnej, w spotkaniu uczestniczy dietetyk.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, kierownik żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli

nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor GZZ składa wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny w związku z podejrzeniem zagrożenia dobra dziecka.

4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o symptomach wskazujących na zaniedbywanie potrzeb dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także są zachęcani do podjęcia współpracy z psychologiem. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości żłobka, rodzice dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem. Jeżeli istnieje taka potrzeba, psycholog kieruje dziecko do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Kierownik żłobka sporządza protokół z przebiegu spotkania na formularzu udostępnionym przez Dyrektora GZZ i przekazuje informację o spotkaniu Koordynatorowi.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy z psychologiem lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbywania potrzeb dziecka, Dyrektor GZZ składa wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny w związku z podejrzeniem zagrożenia dobra dziecka.

§ 15

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka, opiekun zgłasza ten fakt kierownikowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej.
2. Kierownik żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i kierownika uczestniczy psycholog oraz opiekun posiadający wiedzę o dziecku.
3. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka. Kierownik żłobka sporządza protokół z przebiegu spotkania na formularzu udostępnionym przez Dyrektora GZZ i przekazuje informację o spotkaniu Koordynatorowi.
4. Na podstawie zebranego materiału, kierownik żłobka wraz z Koordynatorem i psychologiem ocenia, czy zagrożone jest dobro dziecka. O sprawie informuje Dyrektora GZZ, który - w zależności od oceny sytuacji:
 - 1) zamyka sprawę,
 - 2) składa wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny w związku z podejrzeniem zagrożenia dobra dziecka,
 - 3) zawiadamia pracownika MOPR o podejrzeniu przemocy domowej w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty,
 - 4) albo zawiadamia Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy, w szczególności poprzez odmowę udziału lub nieusprawiedliwione niestawiennictwo na spotkaniu albo zaprzeczają ewidentnym objawom krzywdzenia dziecka, w zależności od oceny sytuacji Dyrektor GZZ:
 - 1) składa wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny w związku z podejrzeniem zagrożenia dobra dziecka,
 - 2) zawiadamia pracownika MOPR o podejrzeniu przemocy domowej w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty,

- 3) albo zawiadamia Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

§ 16

W przypadku, gdy zachowanie rodzica, pracownika lub osoby trzeciej bezpośrednio zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, kierownik żłobka lub inny obecny na miejscu zdarzenia pracownik niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 17

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
2. Pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o zaniedbywaniu potrzeb lub krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V **Zasady ochrony danych osobowych dzieci**

§ 18

1. 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.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 19

1. Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych GZZ.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 20

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami.
3. W uzasadnionych przypadkach i na pisemne polecenie Dyrektora GZZ pracownik może zapytać rodzica dziecka o zgodę na podanie jego imienia i nazwiska, adresu zamieszkania

lub numeru telefonu przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica dziecka, pracownik udostępnia przedstawicielom mediów jego dane kontaktowe.

§ 21

1. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane.
3. Pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dotyczącej dziecka lub jego rodzica po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica dziecka oraz Dyrektora GZZ.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dzieci

§ 22

4. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, GZZ zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
5. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.

§ 23

1. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności GZZ wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, może obejmować zgodę na:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie wizerunku dziecka związanego z pobytem dziecka w żłobku za pomocą aktualnie dostępnych technik i metod,
 - 2) obrót materiałami popularyzującymi działalność GZZ, na których utrwalono wizerunek dziecka,
 - 3) rozpowszechnianie oraz publikowanie wizerunku dziecka w mediach, w szczególności na stronach internetowych, prasie, broszurach, ulotkach i gazetkach.

§ 24

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników żłobka

§ 25

1. Przed przyjęciem do pracy kandydata należy sprawdzić, czy osoba ta nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Weryfikacji dokonują wyznaczeni pracownicy Działu Kadr GZZ w oparciu o dane zawarte w Rejestrze.
2. Przed rozpoczęciem pracy przez nowego pracownika należy sprawdzić, czy osoba ta nie została skazana wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne. Weryfikacji dokonują wyznaczeni pracownicy Działu Kadr w oparciu o aktualne zaświadczenie o niekaralności.
3. Opiekunowie posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, co zostało zweryfikowane w procesie rekrutacji przed podjęciem przez nich zatrudnienia.
4. Rekrutacja opiekunów odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
5. Pracownicy rozpoczynający pracę w żłobku zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami dotyczącymi funkcjonowania i organizacji pracy żłobka, w tym ze Standardami, oraz do przestrzegania przepisów w nich zawartych.
6. Opiekunowie uczestniczą w szkoleniach, warsztatach oraz konferencjach w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co przekłada się na zapewnienie profesjonalnej opieki nad dziećmi.
7. GZZ zapewnia pracownikom edukację dotyczącą ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci.
8. Pracownicy żłobków mają zapewniony stały dostęp do dokumentów dotyczących funkcjonowania i organizacji pracy żłobka oraz do danych kontaktowych lokalnych instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc w nagłych przypadkach, w szczególności do danych kontaktowych Policji, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Rozdział VIII

Zasady przygotowania pracowników do stosowania standardów oraz zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 26

1. Głównym Koordynatorem jest Aleksandra Cizek, a Koordynatorem wspomagającym – Marlena Romańska - Kania.
2. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
 - 3) prowadzenie rejestru incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka,
 - 4) monitorowanie i nadzór nad stosowaniem Standardów,
 - 5) proponowanie zmian w Standardach.

§ 27

1. W celu przygotowania pracowników do stosowania Standardów Koordynator:
 - 1) opracowuje program szkoleń wstępnych i okresowych dla pracowników, obejmujący w szczególności zagadnienia związane z:
 - a) rozpoznawaniem symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedurami interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci,
 - c) odpowiedzialnością prawną pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 2) organizuje i prowadzi szkolenia wstępne i okresowe dla pracowników,
 - 3) wydaje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wstępnego dla nowo zatrudnionych pracowników.
2. Obowiązkiem nowo zatrudnionego pracownika jest udział w szkoleniu wstępnym na temat Standardów. Ukończenie szkolenia potwierdza Koordynator wydając zaświadczenie, które przechowywane jest w aktach osobowych pracownika. Zaświadczenie wydaje się na formularzu udostępnionym przez Dyrektora GZZ.
3. Szkolenie wstępne nowo zatrudnionego pracownika należy przeprowadzić w terminie miesiąca od jego zatrudnienia.
4. Pracownicy GZZ mają obowiązek zapoznania się z treścią Standardów oraz ich aktualizacjami i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście przechowywanej przez kierownika żłobka, a w przypadku pracowników administracji – przez Dział Kadr. Listę prowadzi się w formie udostępnionej przez Dyrektora GZZ.

§ 28

1. Koordynatorzy przeprowadzają wśród pracowników GZZ ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów co dwa lata w terminie do 31 marca danego roku. Ankietę przeprowadza się na formularzu udostępnionym przez Dyrektora GZZ.
2. Koordynatorzy opracowują wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Standardów, który przekazują Dyrektorowi GZZ w terminie do 30 kwietnia danego roku.
3. Dyrektor GZZ wprowadza zmiany Standardów w trybie przewidzianym dla ich wprowadzenia.

ROZDZIAŁ IX

Zasady i sposób udostępniania rodzicom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 29

2. Standardy oraz ich aktualizacje są:
 - 1) przedstawiane rodzicom przez kierowników żłobków na pierwszych spotkaniach organizacyjnych po rozpoczęciu roku szkolnego,
 - 2) przesyłane rodzicom przez kierowników żłobków na podany przez nich adres mailowy,

- 3) zamieszczane na tablicy ogłoszeń GZZ, na tablicach ogłoszeń żłobów oraz na stronie internetowej www.zlobki.gda.pl.
2. Rodzice potwierdzają zapoznanie się ze Standardami składając stosowne oświadczenie przy podpisywaniu umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

ROZDZIAŁ X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

§ 30

1. Zgłoszenia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, notatki służbowe, protokoły ze spotkań z rodzicami, protokoły z przebiegu spotkań interwencyjnych oraz inne dokumenty otrzymane lub wytworzone w związku z podejrzeniem zagrożenia dobra dziecka przechowuje się w teczkach osobowych dzieci, których te dokumenty dotyczą z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rejestr incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka przechowuje Koordynator.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, przechowuje się zgodnie z ich kategorią archiwalną przez okres 5 lat. Po upływie okresu przechowywania, za zgodą Archiwum Państwowego, podlegają one brakowaniu.

ROZDZIAŁ XI

Przepis końcowy

§ 31

Zmiany standardów są wprowadzane w trybie przewidzianym dla ich przyjęcia.