

## STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED PRZEMOCĄ w Żłobku „Pasikonik”

### Wstęp do dokumentu

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom w Żłobku „Pasikonik” harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki, praktykanci, stażyści i wolontariusze dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki, praktykant, stażysta i wolontariusz traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie przez pracowników przedszkola, praktykantów, stażystów i wolontariuszy wobec dziecka.

Pracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Podstawowe akty prawne:

- 1) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- 2) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 3) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
- 4) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- 5) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
- 6) *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7) *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)*
- 8) *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169).*

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

##### § 1

1. **Pracownik żłobka**- każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub świadcząca pracę na podstawie umowy zlecenia, umowy współpracy, także stażyści, wolontariusze i praktykanci.
2. **Dziecko** – dziecko objęte opieką placówki.
3. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka - Rodzic lub Opiekun prawny.
4. **Dane osobowe** - wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do przedszkola.
5. **Zgoda opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. **Przemoc/Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka, rodziców/opiekunów dziecka czy inną dorosłą osobę.
7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą** – pracownik wyznaczony przez Dyrektora żłobka, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów w placówce.
8. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez Dyrektora żłobka w przypadku krzywdzenia dzieci.

## Rozdział II

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 2

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika żłobka, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłosić ten fakt Dyrektorowi. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia interwencji.
2. Pracownik żłobka ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
  - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
  - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
  - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik żłobka, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do Dyrektora żłobka, który przeprowadza rozmowę oraz w razie konieczności podejmuje działania dyscyplinujące.

#### § 3

1. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
3. Zespół interwencyjny sporządza:
  - 1) opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu,
  - 2) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) działań, jakie żłobek zapewnia dziecku w celu pocucia bezpieczeństwa,
  - 2) wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku,
  - 3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba

#### § 4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca informuje opiekunów o obowiązku żłobka zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (*prokuratura, Policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”*).
3. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.

#### § 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. (*załącznik nr 1*)
2. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są

zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział III**

#### **Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze żłobka**

##### **§ 6**

1. Dziecko powinno być odbierane ze żłobka przez rodziców/ prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, oraz osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu/środków odurzających lub/i osobom np. przejawiających agresywne zachowanie, które nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, dziecko nie będzie wydawane.
3. Fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu/środków odurzających lub/i osobie np. przejawiającej agresywne zachowanie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, będzie każdorazowo zgłoszony do Dyrektora żłobka, natomiast powtarzające się sytuacje w konsekwencji do OPS lub do innych instytucji w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka.
4. W przypadku nieodebrania dziecka ze żłobka do godziny zamknięcia przedszkola lub próby odebrania przez osobę upoważnioną w stanie wskazującym na spożycie alkoholu/środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na jej przybycie.
5. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami uprawnionymi do odbierania dziecka, lub odmowie odebrania dziecka, nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem. Następnie Dyrektor kontaktuje się z Komisariatem Policji w celu poinformowania o braku możliwości zapewnienia dziecku opieki.
6. W przypadku częstych/notorycznych spóźnień rodzica/opiekuna i odbieranie dziecka po godzinie zamknięcia żłobka – nauczyciel sporządza notatkę służbową i informuje Dyrektora, a w konsekwencji Dyrektor Przedszkola fakt ten może zgłosić do ośrodka pomocy społecznej w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka lub przedszkole interweniuje poprzez wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
7. Wszystkie działania nauczyciela związane z opisaną procedurą powinny być wykonywane dyskretnie i ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowanie godności osobistej wychowanka oraz jego rodziny.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony danych osobowych**

##### **§ 7**

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych.

1. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Pracownik żłobka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/opiekunach, ani o sytuacji rodzinnej dziecka.
6. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z ich rodzinami, opiekunami.
7. Pracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik żłobka jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia żłobka. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczeń podejmuje Dyrektor żłobka.
10. Dyrektor żłobka poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

#### **§ 8**

1. Żłobek uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (m.in. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Kodeks postępowania z dzieckiem.**

#### **§ 9**

1. Wszyscy pracownicy żłobka dbają o dobro dziecka, respektują jego prawa, zwracają się do dzieci z należyтым szacunkiem.
2. Pracownicy żłobka wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu dziecka np. podczas pomocy przy korzystaniu dziecka z toalety, przy ubieraniu i rozbieraniu się, przy zachęcaniu do jedzenia.
3. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
  - 1) konfliktów pomiędzy dziećmi (np. rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, itp.),
  - 2) działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

**Rozdział VII**  
**Monitoring stosowania Standardów**

**§ 10**

1. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów bezpieczeństwa w przedszkolu (*załącznik nr 2*).
2. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. Każdy z pracowników niepedagogicznych podpisuje *Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego* (*załącznik nr 3*).
4. W stosunku do pracowników pedagogicznych pobierane jest zaświadczenie z sądu.
5. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Standardów i wskazywać naruszenie Standardów w żłobku.
6. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie Standardów opracowują i przeprowadzają raz w roku *Ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów* (*załącznik nr 4*), a wnioski przedstawiają Dyrektorowi żłobka.
7. Dyrektor wprowadza zmiany do Standardów i przedstawia je pracownikom.
8. O wprowadzeniu Standardów informowani są rodzice, mają możliwość zapoznania się z zapisami Standardów.
9. Pracownicy żłobka stale podnoszą swoje kompetencje w obszarze pomocy dziecku krzywdzonemu uczestnicząc w różnych formach edukacyjnych (szkolenia, webinary, udział w konferencjach, inne).

**Rozdział VIII**  
**Przepisy końcowe**

**§ 11**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka (w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej żłobka).
3. *Standardy ochrony dzieci przed przemocą* obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, a znajomość ich treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (*załącznik nr 5*).
4. Wychowawcy informują rodziców o *Standardach Ochrony Dzieci Przed Przemocą* obowiązującej w żłobku, podczas podpisania umowy.

.....  
(data ogłoszenia)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

**Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Dzieci przed przemocą Karta interwencji**

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |              |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka                                                                                                                            |                                                                                                                                    |              |                |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)                                                                                                          |                                                                                                                                    |              |                |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia                                                                                                     |                                                                                                                                    |              |                |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa                                                                                                   | Data                                                                                                                               |              | Działanie      |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |              |                |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |              |                |
| 5. Spotkania z opiekunami dziecka                                                                                                                     | Data                                                                                                                               |              | Opis spotkania |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |              |                |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |              |                |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)                                                                                                    | Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.<br>Wgląd w sytuację dziecka/rodziny.<br>rodzaj interwencji. Jaki? ..... Inny |              |                |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                                                     | Data                                                                                                                               | Nazwa organu |                |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców | Data                                                                                                                               | Działanie    |                |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |              |                |

*Załącznik nr 2 do Standardów ochrony dzieci przed przemocą*

....., dn. ....

**Wyznaczenie osoby koordynatora**  
(w razie nieobecności Dyrektora Przedszkola)

Dyrektor Żłobka „Pasikonik” wyznacza Panią/Pana:

.....  
do pełnienia funkcji koordynatora – osoby odpowiedzialnej za realizację *Standardów ochrony*  
*dzieci przed przemocą* w Przedszkolu w okresie.....

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....  
(podpis koordynatora)

*Załącznik nr 3 do Standardów ochrony dzieci przed przemocą*

....., dnia .....

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja, .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
podpis



Załącznik nr 4 do Standardów ochrony dzieci przed przemocą

**Monitoring standardów – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów**

|                                                                                                                                             | tak | nie |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed przemocą, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?                                          |     |     |
| 2. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony dzieci przed przemocą</i> ?                                                         |     |     |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                   |     |     |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                  |     |     |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci przed przemocą</i> przez innego pracownika?* |     |     |
| 6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony dzieci przed przemocą</i> ?**                                    |     |     |

\*Jakie naruszenia zasad zawartych w *Standardach ochrony dzieci przed przemocą* przez innego pracownika zaobserwowałaś/łeś?

.....  
 .....

\*\*Uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Standardów ochrony dzieci przed przemocą*

.....  
 .....

*Załącznik nr 5 do Standardów ochrony dzieci przed przemocą*

....., dnia.....

### **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony dzieci przed przemocą obowiązującą w Żłobku „Pasikonik” w Kielcach i przyjmuję je do realizacji.

.....  
data, czytelny podpis pracownika