



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ŻŁOBKU GMINNYM W JACZOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.z 2021r. poz. 1249 oraz 2023r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.poz.1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.poz.1606)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz.1781)



Żłobek Gminny w Jaczowie

Gmina Jerzmanowa
Żłobek Gminny w Jaczowie
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693-218-69-34 REGON 386330215
dyrektor@zlobek.jaczow.pl
www.zlobek.jaczow.pl

Preambuła

Małeńkie dzieci przebywające w żłobku, w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat są bezbronni i w pełni zależni od opiekunów. Wymagają szczególnej troski i ochrony ze strony dorosłych.

Niestety zdarzają się sytuacje, w których konieczne jest chronienie dzieci przed tymi, którzy powinni być dla nich wsparciem. Dla wszystkich osób zatrudnionych w Żłobku Gminnym w Jaczowie nadrzędnym jest dobro małych dzieci. Pracownicy zapewniają im najlepszą opiekę, wspierają rodziców w wychowaniu i edukacji dzieci oraz zapewniają najwyższe standardy bezpieczeństwa. Potrafią rozpoznać i zawsze reagują w przypadku podejrzenia, że dziecku dzieje się jakakolwiek krzywda. Realizując powyższe pracownik działa w ramach swoich kompetencji, uwzględniając obowiązujące prawo równocześnie przestrzegając wewnętrzne przepisy Żłobka Gminnego w Jaczowie.



Żłobek Gminny w Jaczowie

Gmina Jerzmanowa
Żłobek Gminny w Jaczowie
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693-218-69-34 REGON 386330215
dyrektor@zlobek.jaczow.pl
www.zlobek.jaczow.pl

Spis treści

Rozdział I

- Informacje ogólne.....5
- Słownik pojęć.....6

Rozdział II

- Standardy ochrony małoletnich.....9

Rozdział III

- Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Żłobku Gminnym w Jaczowie.....13
 - 1. Zasady zatrudniania pracowników w Żłobku13
 - 2. Zasady bezpiecznej relacji dzieci z pracownikami.....13
 - 3. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....15
 - 4. Zasady ochrony danych osobowych.....16

Rozdział IV

- Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci.....18
 - 1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.....18
 - 2. Definicja przemocy domowej, rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka.....18
 - 3. Rozpoznawania przemocy wobec dzieci.....19
 - 4. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania przez pracownika Żłobka.....20
 - 5. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz.....21
 - 6. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej.....22
 - 7. Uzasadnienie do uruchomienia procedury „Niebieska Karta”.....23
 - 8. Procedura „Niebieska Karta”.....23
- Zadania pracowników Żłobka w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej.....27



Rozdział V

- Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małych dzieci”.....31
- Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania „Standardów ochrony małych dzieci” oraz dokumentowanie tej czynności.....33
- Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.....34
- Dokumentowanie zdarzeń.....34

- Załączniki do procedury „Niebieska Karta”
 1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka- załącznik nr1
 2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małych dzieci- załącznik nr2
 3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dziecka- załącznik nr 3
 4. Wzór formularza „Niebieska Karta”- załącznik nr 4



Rozdział 1

Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. W Żłobku Gminnym w Jaczowie nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
4. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

5. Prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
6. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów. Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.



Słownik pojęć:

1. Żłobek- należy rozumieć Żłobek Gminny w Jaczowie
2. Rodzic- należy rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego
3. Osoba najbliższa małoletniego- należy rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: brata, siostrę w tym rodzeństwo przyrodnie, a także osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie;
4. Przez pracownika żłobka rozumie się każdą osobę zatrudnioną w Żłobku Gminnym w Jaczowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia oraz wolontariuszy.
5. Dzieckiem jest każda osoba przyjęta do żłobka w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców lub opiekunów prawnych. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci po skończeniu 20 tygodnia życia i mogą przebywać w nim do ukończenia 4 roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
7. Opiekunka dziecięca jest to osoba, która bezpośrednio sprawuje opiekę na dziećmi w żłobku. Posiada do tego odpowiednie, wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie. Opiekę nad dziećmi może również sprawować pielęgniarka/położna zatrudniona w żłobku.
8. Zgoda opiekunów dziecka na utrwalenie wizerunku oznacza wyrażenie pisemnej zgody obojga opiekunów dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka w żłobku.
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka oznacza wyrażenie pisemnej zgody obojga opiekunów dziecka na przetwarzanie danych osobowych przez żłobek.
10. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka lub zagrożenie jego dobra, w tym jego zaniedbywanie przez rodziców/opiekunów dziecka.



11. Przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
12. Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
13. Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
14. Zaniechanie – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
15. Przemoc domowa – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
16. Osoba stosująca przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
17. Świadek przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
18. Za Standardy Ochrony Dzieci odpowiedzialny jest każdy pracownik placówki, a nadzór nad jego realizacją sprawuje Koordynator wyznaczony przez Dyrektora Żłobka.
19. Koordynatorem, jest osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procedur wynikających ze Standardów Ochrony Dzieci w Żłobku Gminnym w Jaczowie. Jest to pedagog Agata Gołębiowska. Koordynatora powołuje zarządzeniem Dyrektor.



Żłobek Gminny w Jaczowie

Gmina Jerzmanowa
Żłobek Gminny w Jaczowie
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693-218-69-34 REGON 386330215
dyrektor@zlobek.jaczow.pl
www.zlobek.jaczow.pl

20. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
21. Zespół interwencyjny – zespół osób powołany przez Dyrektora żłobka zarządzeniem do rozstrzygnięcia we wszystkich przypadkach podejrzenia krzywdzenia dzieci będących w żłobku. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor, koordynator, opiekunka koordynująca, pielęgniarz, 2 opiekunki, pedagog. Wszyscy pracownicy wchodzący w skład zespołu mają wiedzę o krzywdzeniu dziecka. W sytuacjach tego wymagających do pracy w zespole mogą być zapraszani: psycholog, prawnik oraz inne osoby.



Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standard I

Pracownicy Żłobka Gminnego w Jaczowie, ich rodzice oraz opiekunowie prawni znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

- Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
- Zapoznano z nim personel Żłobka Gminnego w Jaczowie, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich.
- Dokument wprowadzono do stosowania w Żłobku.
- Dokument udostępniono na stronie internetowej Żłobka oraz w widocznym miejscu w budynku Żłobka (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie).

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Żłobku Gminnym w Jaczowie.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Żłobku zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
2. Dyrektor Żłobka określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy Żłobka są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzebrzeżenie standardów ochrony małoletnich.
4. W Żłobku prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:



- rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
- procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
- dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
- procedury „Niebieskie Karty”,
- bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z nim.

Standard III

Żłobek oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz proponuje dostępne materiały w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Żłobku znajduje się tablica informacyjna (tablica ogłoszeń) dla rodziców, gdzie umieszczone są dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej Żłobka oraz w mediach społecznościowych publikowane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
2. Rodzice mają dostęp do obowiązujących w Żłobku „Standardów ochrony małoletnich” gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę.



Wskaźniki realizacji standardu:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W Żłobku wskazano osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

Standard VI

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Żłobku prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich składa oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązana jest do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B”
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

Standard VII

Żłobek monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.



Żłobek Gminny w Jaczowie

Gmina Jerzmanowa
Żłobek Gminny w Jaczowie
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693-218-69-34 REGON 386330215
dyrektor@zlobek.jaczow.pl
www.zlobek.jaczow.pl

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor Żłobka Gminnego w Jaczowie.



Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Żłobku Gminnym w Jaczowie.

Zasady zatrudniania pracowników w Żłobku Gminnym w Jaczowie oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi:

1) Dyrektor Żłobka przed nawiązaniem stosunku pracy uzyskuje informacje:

a) w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – z Krajowego Rejestru Karnego 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;

b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Żłobku i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2) Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z:

- Statutem Żłobka,
- Regulaminem pracy,
- Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Żłobku,
- Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych

Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu Żłobka

Zasady ogólne: Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Żłobku, monitorują ich sytuacje i dobrostan, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.



Komunikacja budująca dobre relacje

Personel:

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
3. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
6. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
7. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
8. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
9. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
10. Mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.
11. Kontakty personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
12. Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
13. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
14. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:



- a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu,
- b) stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
- c) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
- d) nadmierne, wygórowane wymagania,
- e) agresywne wypowiedzi i komentarze,
- f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Żłobek uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Rodzice dziecka wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie



jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

8. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.

9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

10. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

Zasady ochrony danych osobowych

1. W żłobku wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- c) zasada minimalizacji danych,
- d) zasada prawidłowości danych,
- e) zasady ograniczenia przechowania danych,
- f) zasady integralności i poufności danych,
- g) zasady rozliczalności.

3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.



Żłobek Gminny w Jaczowie

Gmina Jerzmanowa
Żłobek Gminny w Jaczowie
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693-218-69-34 REGON 386330215
dyrektor@zlobek.jaczow.pl
www.zlobek.jaczow.pl

4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor Żłobka wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej -teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania
8. W Żłobku wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
10. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej



Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci

Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka

- przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”¹) – to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania



przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

- przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
 1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych.
 2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych.
 3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- zaniechanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje pracownika Żłobka o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla małoletniego bardzo trudnym momentem, świadczy



o dużym doznawanym bólu i determinacji. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Żłobka, wymaga zareagowania!

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. **W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.** Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Zgłaszanie przez małoletniego stosowania przemocy domowej

1. Każde dziecko może powiedzieć dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Żłobka o fakcie stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
3. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi Żłobka, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i pogotowie ratunkowe, o zagrożeniu życia małoletniego.
4. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobieganie dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
5. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.



Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika Żłobka:

1. Każdy pracownik Żłobka, który zauważy lub podejrzewa u małego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi Żłobka, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Dyrektor Żłobka jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małych wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: dyrektor żłobka i osoba zgłaszająca.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio dyrektorowi Żłobka.
3. W trakcie rozmowy z dyrektorem Żłobka, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu Żłobka, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.



7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora Żłobka o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi
10. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor Żłobka powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: dyrektor, koordynator, pedagog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.

3. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 5.

4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, dyrektor Żłobka wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – pedagog i opiekunki prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i



w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji małoletniego.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z jednej strony nakłada na pracowników Żłobka obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony małoletniego i jego rodziny.

Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik Żłobka otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi Żłobka możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.

Procedura „Niebieskie Karty”

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników Żłobka i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.



Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Żłobku.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor Żłobka.
3. Dyrektor Żłobka udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. W Żłobku wyznaczony jest Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich pedagog Agata Gołębiowska.

W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez Koordynatora d.s. Standardów ochrony małoletnich.

5. Zasadą udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
6. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie Żłobka.
7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat Żłobka zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora Żłobka.
9. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 2.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje sekretariat.
11. Po zakończeniu sprawy osoba ją prowadząca przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu Żłobka.
12. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.



Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Dyrektor Żłobka lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.



12. Osoba upoważniona do przekazania formularza jest Koordynator d.s Standardów ochrony małoletnich, która zawiadamia dyrektora Żłobka o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej

Celem rozmowy z małoletnim jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie małoletniemu wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy sam ujawnił doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u małoletniego symptomy fizyczne.

Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z małoletnim co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- Trzeba zachować spokój.
- Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
- Opiekun, pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
- Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.



- Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania. • Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.
- Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
- Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie.
- Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą

Zadania pracowników Żłobka w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej

KAŻDY PRACOWNIK JEST ZOBOWIĄZANY W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PODJĄĆ DZIAŁANIA:

- **W PRZYPADKU BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA ŻYCIA LUB ZDROWIA- ZAWIADOMIĆ POGOTOWIE RATUNKOWE I POLICJĘ**
- **W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA NIEPOKOJĄCYCH SYMPTOMÓW, ZGŁOSIĆ TO DYREKTOROWI ŻŁOBKA, KOORDYNATOROWI „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”.**

Obowiązki Dyrektora Żłobka:

1. W porozumieniu z koordynatorem oraz wyznaczonym pracownikiem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem,
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.



6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.
10. Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.

Obowiązki koordynatora d. s. Standardów ochrony małoletnich w sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:

1. Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna małoletni jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te pozyskuje od:
 - samego dziecka,
 - rodziców dziecka,
 - innych pracowników Żłobka.
2. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
3. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Przeprowadza we współpracy z wyznaczoną opiekunką oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia przemocą.



5. Współpracuje z dyrektorem Żłobka w podejmowaniu interwencji:
 - a) informuje dyrektora Żłobka o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
6. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
7. Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami Żłobka – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
8. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego, w tym m. in. kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
9. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej (dokumentację badań i czynności).

Obowiązki Opiekuna w Żłobku w sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie małoletniego badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza małoletniego do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Kontaktuje się z wyznaczonym do tego celu pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
4. Prowadzi wnikliwe obserwacje małoletniego w trakcie diagnozy lub na prowadzonych zajęciach.
5. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
6. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy małoletniemu.



Żłobek Gminny w Jaczowie

Gmina Jerzmanowa
Żłobek Gminny w Jaczowie
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693-218-69-34 REGON 386330215
dyrektor@zlobek.jaczow.pl
www.zlobek.jaczow.pl

7. Systematycznie monitoruje sytuację małego dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji dziecka.
8. Udziela małemu dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Obowiązki pracowników obsługi i administracji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z pedagogiem, przekazując mu informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprowadzających i odbierających dziecko.



Rozdział V

Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania

„Standardów ochrony małoletnich”

Podmiot	Zadania	Termin
Dyrektor	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Sierpień 2024
	Opublikowanie dokumentu	Sierpień 2024
	Wyznaczenie koordynatora wdrażania zasad określonych w dokumencie	Sierpień 2024
	Przydział zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich	Sierpień 2024
	Powoływanie Zespołów Interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia	Na bieżąco
	Przeprowadzenie szkolenia pracowników Żłobka	Sierpień 2024
	Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych	Na bieżąco
	Przypomnienie pracownikom żłobka zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych	Sierpień 2024
	Zapewnienie środków finansowych na doskonalenie pracowników Żłobka	W miarę potrzeb



Podmiot	Zadania	termin
Koordynator „Standardów Ochrony małych dzieci”	Przekazuje informacje o funkcjonowaniu „standardów ochrony małych dzieci”, ich treści oraz zasadach ochrony małych dzieci w Żłobku	Na bieżąco
	Kontroluje jakość dostępnych dokumentów w Żłobku w zakresie „Standardów ochrony małych dzieci”	Na bieżąco
	Koordinuje działania w ramach pomocy krzywdzonemu, nadzoruje rejestr prowadzonych spraw.	Na bieżąco
	Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji	Na bieżąco
	Dokonywanie przeglądu „standardów ochrony małych dzieci”	Raz na dwa lata

Podmiot	Zadania	termin
Kierownik administracyjny	Poinformowanie każdego nowego pracownika o konieczności zapoznania się z następującymi dokumentami: <ol style="list-style-type: none">1. Standardy ochrony małych dzieci2. Polityka ochrony danych osobowych3. Statutem Żłobka	Przy nawiązaniu stosunku pracy
	Gromadzenie w dokumentacji zaświadczeń z KRK, zaświadczeń z Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym	Na bieżąco



Podmiot	Zadania	termin
Referent	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco
	Przekazywania zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia, które wpłynęły do sekretariatu koordynatorowi d.s. Standardów	Na bieżąco
	Archiwizacja dokumentacji	Na bieżąco

Podmiot	Zadania	termin
Każdy pracownik Żłobka	Zapoznaje się i przestrzega postanowień zawartych w Standardach	Na bieżąco
	W przypadku podejrzenia krzywdzenia podejmuje działania określone w Standardach	Na bieżąco
	Uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach dotyczących zjawiska przemocy	Na bieżąco

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Żłobka do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Żłobka. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.



Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci:

1. Dyrektor Żłobka- Marzena Kucharska
2. Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich- Agata Gołębiowska
3. Wyznaczona opiekunka

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie dokumentacji:

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi Koordynator d.s Standardów ochrony małoletnich.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie dyrektora Żłobka i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1; 2.
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie. 3.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 5.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ” – załącznik 6.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie opiekunki
11. Ocena efektywności wsparcia.
12. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy



Żłobek Gminny w Jaczowie

Gmina Jerzmanowa
Żłobek Gminny w Jaczowie
ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów
NIP 693-218-69-34 REGON 386330215
dyrektor@zlobek.jaczow.pl
www.zlobek.jaczow.pl