

## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki”  
ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne**

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

# SPIS TREŚCI

## WPROWADZENIE

**ROZDZIAŁ 1.** Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem Żłobka, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci.

**ROZDZIAŁ 2.** Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi - wraz z uwzględnieniem potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - w tym zachowania niedozwolone.

**ROZDZIAŁ 3.** Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

**ROZDZIAŁ 4.** Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**ROZDZIAŁ 5.** Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

**ROZDZIAŁ 6.** Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

**ROZDZIAŁ 7.** Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka.

**ROZDZIAŁ 8.** Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Żłobka do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

**ROZDZIAŁ 9.** Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

**ROZDZIAŁ 10.** Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

## PRZEPISY KOŃCOWE

## ZAŁĄCZNIKI



## WPROWADZENIE

1. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur obowiązujących w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” w Krakowie, dotyczących sposobu postępowania w okolicznościach, w których zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego lub w których stwierdzono działanie na szkodę małoletniego będącego pod opieką Żłobka lub przebywającego na terenie Żłobka pod opieką osób uprawnionych. Dokument określa między innymi organizację ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, sposób dokumentowania podejmowanych działań i interwencji związanych z podejrzeniem krzywdzenia lub stwierdzeniem stosowania wobec dziecka przemocy oraz zasady opracowywania planu wspierania dziecka, które mogło doznać bądź doznało skrzywdzenia.
2. Podmiotem odpowiedzialnym za opracowanie, wdrożenie, aktualizowanie i monitorowanie stosowania w praktyce postanowień *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” jest organ prowadzący Żłobek – Oz Sp. z o.o lub osoba wskazana przez przedstawicieli organu prowadzącego.
3. Do bezwzględnego stosowania się do regulacji i postanowień określonych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” zobowiązany jest cały personel placówki, jak również – we wskazanych w dokumencie zakresach – inne osoby przebywające na terenie Żłobka w godzinach jego otwarcia (praktykanci/stażyści, współpracownicy, kontrahenci, przedstawiciele zewnętrznych firm usługowych, zaproszeni goście i in.).
4. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w niniejszym dokumencie:
  - przez **Żłobek** rozumie się w niniejszym dokumencie Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” mieszczący się przy ul. Bratkowej 1 w Krakowie;
  - **Organem Prowadzącym** jest osoba prawna działająca pod nazwą Oz sp. z o.o., która dokonała wpisu Żłobka do rejestru żłobków i klubów dziecięcych w Krakowie;
  - **Dyrektorem Żłobka** jest osoba wyznaczona przez Organ Prowadzący do zarządzania Niepublicznym Żłobkiem Terapeutycznym „Kiki”;
  - **Personelem/pracownikiem Żłobka** jest osoba zatrudniona w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
  - **Specjalistą** jest osoba przeprowadzająca w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” zajęcia indywidualne i/lub grupowe; może nim być: psycholog, pedagog, terapeuta SI, logopeda, fizjoterapeuta lub inna osoba zatwierdzona przez Dyrektora Żłobka lub przez niego wyznaczona;
  - **Praktykantem/stażystą/wolontariuszem** jest osoba realizująca na terenie Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” nieodpłatne praktyki studenckie/staż absolwencki/działania wolontaryjne pod kierunkiem wykwalifikowanego pracownika Żłobka;
  - **Dziecko/mołoletni** - dziecko w wieku od 0 do 4 r.ż. korzystające na podstawie zgłoszenia rodzica/opiekuna prawnego z usług Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki”;
  - **Rodzice/opiekun prawny dziecka** - osoba uprawniona do sprawowania nad dzieckiem władzy rodzicielskiej; w myśl niniejszego dokumentu opiekunem prawnym jest także rodzic zastępczy;
  - Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.



## ROZDZIAŁ 1.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem Żłobka,  
w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci.

### 1.1 - W Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” wprowadza się zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Żłobek dba, aby wszystkie osoby w nim zatrudnione lub zaangażowane do pracy na terenie Żłobka (w tym osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci, wolontariusze, usługodawcy oraz kontrahenci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi (określone w *Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*) oraz nie stanowiły dla dzieci zagrożenia. Aby sprawdzić powyższe, placówka może żądać od kandydata do pracy/współpracy danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku Żłobek posiada szczegółowe dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną lub zaangażowaną do współpracy, niezależnie od podstawy zatrudnienia – w tym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Żłobek może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej lub angażowanej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi Żłobek sprawdza daną osobę w *Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępnem ograniczonym* oraz w *Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*. Aby sprawdzić daną osobę ww. Rejestrach Żłobek postępuje się następującymi danymi osobowymi kandydata/kandydatki:
  - a. imię i nazwisko,
  - b. data urodzenia,
  - c. pesel,
  - d. nazwisko rodowe,
  - e. imię ojca,
  - f. imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną/ praktykanta/ stażysty/ wolontariusza/ usługodawcy/ kontrahenta.

4. Żłobek pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.



**NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK TERAPEUTYCZNY „KIKI”**

ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

Tel.: 539 363 935 - biuro@zlobek-kiki.pl

5. Żłobek pobiera od każdego kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej (**Załącznik nr 2**).
6. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien/powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (**Załącznik nr 3**).
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## **1.2 - W Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” wprowadza się zasady regulujące relacje pomiędzy personelem oraz dziećmi przebywającymi na terenie Żłobka – Kodeks bezpiecznych relacji personel-dziecko.**

Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki”:

1. Personel Żłobka traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Każdy pracownik Żłobka w kontakcie z dzieckiem:
  - odnosi się do niego z szacunkiem;
  - wysłuchuje go i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanych do sytuacji i wieku dziecka;
  - w żadnych okolicznościach nie zawstydzają małoletniego, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
  - nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym - dotyczy to również ujawniania wizerunku dziecka;
  - podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
  - szanuje prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe;



**NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK TERAPEUTYCZNY „KIKI”**

ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

Tel.: 539 363 935 - [biuro@zlobek-kiki.pl](mailto:biuro@zlobek-kiki.pl)

- jeśli pojawia się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności – pracownik Żłobka zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych; może też poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
  - nigdy nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny - obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Ponadto każdy członek personelu Żłobka:
- docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - unika faworyzowania dzieci;
  - jest świadomy bezwzględnego zakazu nawiązywania z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz zakazu składania dzieciom propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
  - jest świadomy bezwzględnego zakazu utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych;
  - jest świadomy bezwzględnego zakazu przyjmowania pieniędzy i/lub prezentów od dzieci oraz rodziców/opiekunów dzieci;
  - jest świadomy bezwzględnego zakazu wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka oraz zakazu zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków).
4. Personel Żłobka dba o to, aby dzieci były świadome, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych przebywających w Żłobku, mogą o tym powiedzieć wskazanej w Żłobku osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Wszelkie formy agresywnego kontaktu fizycznego z dzieckiem są zabronione – bezwzględnie zakazane jest popychanie, bicie, szturchanie, szarpanie dziecka oraz naruszanie w jakikolwiek sposób integralności fizycznej dzieci.
6. Zabronione jest angażowanie się w kontakcie z dzieckiem w takie aktywności, jak łaskotanie, całowanie czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu- jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Do takich sytuacji można zaliczyć:
- pomoc dziecku przy czynnościach higienicznych oraz samoobsługowych;
  - pomoc dziecku z niepełnosprawnością przy czynnościach higienicznych oraz samoobsługowych;



- pomoc dziecku przy spożywaniu posiłków;
  - pomoc dziecku w przygotowywaniu się do snu w ramach drzemki;
  - wsparcie dziecka w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie – np. związanych z rozstaniem z rodzicem i trudnościami adaptacyjnymi;
  - wykonywanie innych czynności wynikających z zakresu obowiązków personelu Żłobka.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka personel Żłobka unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
  9. Każdy członek personelu Żłobka zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem oraz słuchania, obserwowania i odnotowywania reakcji dziecka na kontakt fizyczny (np. przytulenie) – z zachowaniem świadomości, że każdy kontakt fizyczny z dzieckiem może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
  8. Personelowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do tego, aby zawsze być przygotowanym do wyjaśnienia swoich działań realizowanych w kontakcie fizycznym z dzieckiem.
  9. Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
  10. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
  11. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy - np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego - zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem oraz wykazywać zrozumienie i wycieczie.
  12. Wszystkie ryzykowne, niejednoznaczne bądź stanowiące nadużycie wobec dziecka sytuacje mające miejsce w kontaktach pomiędzy personelem Żłobka a dzieckiem lub pomiędzy innymi osobami dorosłymi przebywającymi na terenie Żłobka a dzieckiem - muszą być raportowane Dyrektorowi bądź osobie wyznaczonej przez Dyrektora. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyciecziem, aby zachować godność osób, których owe sytuacje dotyczą.
  13. Każda sytuacja związana z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka przez osobę będącą członkiem personelu Żłobka jest niezwłocznie zgłaszana do Dyrektora Żłobka lub osoby przez niego wyznaczonej – Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona podejmują odpowiednie działania wynikające z procedur określonych w niniejszym dokumencie.

**1.3 – Do bezwzględnego stosowania się do przedstawionych zasad regulujących relacje pomiędzy personelem oraz dziećmi w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” zobowiązane są również wszystkie osoby dorosłe przebywające na terenie placówki w czasie, w którym przebywają w niej dzieci (w godzinach otwarcia Żłobka) – w tym współpracownicy i kontrahenci Żłobka i Organu Prowadzącego, zaproszeni goście, kandydaci do pracy, przedstawiciele zewnętrznych firm usługowych, instytucji i urzędów oraz inne osoby. W przypadku zaistnienia konieczności przebywania w Żłobku osoby**



niebędącej członkiem personelu placówki ani opiekunem dziecka będącego pod opieką Żłobka – bez bezpośredniego towarzystwa/nadzoru ze strony przeszkolonego członka personelu Żłobka – dyrektor Żłobka lub przedstawiciel organu prowadzącego pozyskuje od ww. osoby pisemne zobowiązanie do przestrzegania reguł określonych w niniejszych standardach.

## ROZDZIAŁ 2.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi - z uwzględnieniem potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - w tym zachowania niedozwolone.

### **2.1. - W Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” wprowadza się zasady regulujące relacje pomiędzy dziećmi przebywającymi na terenie Żłobka – Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.**

Kodeks bezpiecznych relacji dziecko–dziecko w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki”:

1. Personel Żłobka dba o jakość relacji pomiędzy dziećmi oraz ich poczucie bezpieczeństwa poprzez:
  - reagowanie na wszystkie przemocowe działania, jakie występują pomiędzy dziećmi;
  - reagowanie na wszelkie zachowania lub działania dzieci zagrażające życiu, zdrowiu lub poczuciu bezpieczeństwa fizycznego oraz psychicznego innych dzieci;
  - uczenie dzieci, jak mogą zachować się wobec niepożądanych zachowań/działań ze strony swoich rówieśników oraz osób dorosłych;
  - uczenie dzieci używania słów lub gestów: „STOP” lub „nie chcę”, które wyrażą ich dyskomfort wobec określonych, zagrażających sytuacji w kontakcie z personelem placówki, innymi osobami dorosłymi lub dziećmi, a także będą informacją o potrzebie pomocy ze strony innych osób;
  - wyjaśnianie dzieciom – adekwatnie do ich możliwości rozwojowych i poznawczych - jakie różnice/dodatkowe wyzwania lub trudności mogą występować u ich rówieśników z niepełnosprawnością oraz w jaki sposób można ich wspomagać w radzeniu sobie z tymi wyzwaniami;
  - reagowanie z cierpliwością i delikatnością wobec tych niepożądanych zachowań dzieci względem rówieśników, które są wynikiem ich niepełnosprawności lub trudności edukacyjnych bądź rozwojowych;
  - zapewnianie dzieci, że zawsze mogą liczyć na pomoc personelu, jak również innych osób (rodziców czy opiekunów);
  - w trudnych przypadkach – poszukiwanie wsparcia w rozmowie z specjalistami obecnymi w placówce (np. psychologiem, pedagogiem), a także w rozmowie z rodzicami/opiekunami dziecka.
2. Personel Żłobka zna i stosuje ww. zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko obowiązujące w placówce oraz potrafi w odpowiedni sposób przedstawić je dzieciom.
3. Wszystkie ryzykowne, naruszające bezpieczeństwo lub poczucie bezpieczeństwa u dzieci sytuacje mające miejsce w kontaktach pomiędzy dziećmi muszą być raportowane Dyrektorowi bądź osobie





wyznaczonej przez Dyrektora. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób, których owe sytuacje dotyczą.

4. Każda sytuacja związana z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka przez inne dziecko jest niezwłocznie zgłaszana do Dyrektora Żłobka lub osoby przez niego wyznaczonej – Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona podejmują odpowiednie działania wynikające z procedur określonych w niniejszym dokumencie.

### **ROZDZIAŁ 3.**

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

**3.1. - Personel Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” jest zobowiązany do zwracania uwagi na sygnały, objawy lub ślady mogące wzbudzać podejrzenie krzywdzenia dziecka, które uczęszcza do Żłobka lub które tymczasowo przebywa w Żłobku pod opieką osób do tego uprawnionych (np. w ramach adaptacji lub pod opieką rodzica/opiekuna prawnego odbierającego inne dziecko).**

**3.2. Personel Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” jest świadomy, że źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie innego członka personelu Żłobka, rodziców, opiekunów prawnych, innej osoby bliskiej dla małoletniego, a także zachowanie osób trzecich (w tym m.in. innych osób przebywających czasowo na terenie Żłobka). Krzywda małoletniego dziecka może przejawiać się w szczególności poprzez popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne), krzywdzenie w inny sposób (np. przemoc psychiczna, zastraszanie, poniżanie) lub ewidentne zaniedbywanie potrzeb życiowych, bytowych i higienicznych (m.in. niedożywienie, brak higieny, niezapewnianie niezbędnej opieki lub odzieży). Personel placówki posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, w tym m.in. na następujące niepokojące sygnały:**

- dziecko jest zaniedbane, brzydko pachnie, ma brudne ubrania;
- dziecko żebrze – wykazuje oznaki wygłodzenia;
- dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- dziecko ma widoczne obrażenia na ciele (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;



- u dziecka pojawia się niechęć do przebierania (np. w piżamkę) lub dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna, wykazuje lęk przed powrotem do domu;
- dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- rodzic/opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień dotyczących przyczyn obrażeń u dziecka;
- rodzic/opiekun prawny odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem/zdrowiem/dobrostanem dziecka;
- rodzic/opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, stale obwinia, poniża, strofuje dziecko;
- rodzic/opiekun prawny poddaje dziecko surowej dyscyplinie / jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy / odrzuca małoletniego;
- rodzic/opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- rodzic/opiekun prawny nie potrafi podać istotnych informacji dotyczących zdrowia/sytuacji bytowej/aktywności dziecka;
- rodzic/opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic/opiekun prawny zachowuje się agresywnie w kontakcie z personelem Żłobka i/lub w kontakcie z dzieckiem;
- rodzic/opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym z personelem Żłobka i/lub z dzieckiem;
- rodzic/opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością - np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- rodzic/opiekun prawny wypowiada się niespójnie;
- rodzic/opiekun prawny nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- rodzic/opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

**3.3. - W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Dyrektor Żłobka lub osoba przez niego wyznaczona monitoruje sytuację i dobrostan dziecka, w przypadku którego zaobserwowano czynniki ryzyka, a w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka inicjuje odpowiednie procedury określone w niniejszym dokumencie.**

**3.4. - Każda osoba będąca członkiem personelu Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” lub zaangażowana do pracy na terenie Żłobka (w tym osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci, wolontariusze, usługodawcy oraz kontrahenci) jest zobowiązana do niezwłocznego reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko uczęszczające do Żłobka lub przebywające w Żłobku**



jest krzywdzone. Każda sytuacja podejrzenia krzywdzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka jest zgłaszana do Dyrektora Żłobka lub określonej osoby przez niego wyznaczonej. Dyrektor Żłobka lub określona osoba przez niego wyznaczona inicjuje odpowiednie procedury przewidziane w niniejszym dokumencie.

### **3.5. - Procedura podejmowania interwencji w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małego dziecka:**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o możliwości naruszenia dobra dziecka jest Dyrektor Żłobka bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. W przypadku powzięcia przez członka personelu Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Żłobka (bądź innej wyznaczonej przez niego osoby) osobiście, drogą telefoniczną lub e-mailową, a następnie sporządzenia notatki w Karcie Zdarzenia Zagrożającego (**Załącznik nr 4**) i przekazania jej do Dyrektora Żłobka (bądź innej wyznaczonej przez niego osoby). Karta Zdarzenia Zagrożającego jest wypełniana przez osobę zgłaszającą podejrzenie krzywdzenia lub stwierdzenie krzywdzenia dziecka i służy zapisywaniu w zdarzeń, w których może wystąpić podejrzenie krzywdzenia dziecka i/lub zdarzeń zagrażających jego dobrostanowi. Wypełnioną Kartę Zdarzenia Zagrożającego członek personelu Żłobka lub inna osoba zaangażowana do pracy na terenie Żłobka przekazuje Dyrektorowi Żłobka w miarę możliwości tego samego dnia, którego powzięła podejrzenie lub informację o krzywdzeniu dziecka. Informacje w przedstawiane w Karcie powinny obejmować przede wszystkim szczegółowy opis zdarzeń w kolejności chronologicznej, będących podstawą do powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu małego dziecka bądź szczegółowy opis okoliczności, w których pracownik uzyskał informację o doznanej przez dziecko krzywdzie, jak również opis wszelkich dodatkowych czynników mających istotne znaczenie w przedmiotowej sprawie, stanowiących uzasadnienie dla podejrzenia bądź stwierdzenia krzywdzenia małego dziecka.
3. Na podstawie przedstawionych przez pracownika Żłobka/inną osobę informacji oraz informacji ujętych w Karcie Zdarzenia Zagrożającego Dyrektor Żłobka (lub w przypadku jego nieobecności – osoba przez niego wyznaczona) niezwłocznie przygotowuje plan pomocy dziecku (o którym mowa w Rozdziale 4) i podejmuje dalsze kroki w kierunku zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, zebrania niezbędnych informacji, wsparcia dziecka i rodziny i/lub powiadomienia odpowiednich instytucji. Dalsze działania mogą obejmować w szczególności:
  - podjęcie osobiście przez Dyrektora lub w przypadku jego nieobecności – wyznaczoną przez niego osobę - dialogu z rodzicami/opiekunem prawnym dziecka celem poinformowania rodzica/opiekuna o podejrzeniu lub stwierdzeniu krzywdzenia, umożliwienia rodzicowi/opiekunowi złożenia wyjaśnień, poinformowania go o proponowanych formach wsparcia i/lub zamiarze powiadomienia określonych instytucji (sąd opiekuńczy, MOPS i/lub inne);
  - zobowiązanie przez Dyrektora (lub wyznaczoną przez niego osobę) pracownika Żłobka, który powziął podejrzenie lub informację o krzywdzeniu dziecka do konfrontacji swoich obserwacji/pozyskanych informacji w drodze rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym;
  - powiadomienie przez Dyrektora (lub wyznaczoną przez niego osobę) o podejrzeniu lub stwierdzeniu krzywdzenia dziecka odpowiednich instytucji (sąd opiekuńczy, MOPS i/lub inne);



- przeprowadzenia przez Dyrektora (lub wyznaczoną przez niego osobę) z rodzicem/opiekunem rozmowy mającej na celu zapewnienie dziecku i/lub rodzinie wsparcia psychologicznego i zaplanowanie dalszych działań ukierunkowanych na zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i niezbędnej pomocy;
  - dostosowanie w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym organizacji oddziaływań wspierających realizowanych wobec dziecka w Żłobku – celem zapewnienia dziecku i rodzinie wsparcia w związku z doświadczeniem krzywdy (np. zaproponowanie terapii psychologicznej);
  - przekazanie rodzicowi/opiekunowi kontaktów do instytucji zewnętrznych, mogących zapewnić dziecku i/lub rodzinie nieodpłatne wsparcie w problematycznych obszarach;
  - monitorowanie w porozumieniu z całym personelem Żłobka bezpieczeństwa dziecka oraz sposobu realizowania przez rodzica/opiekuna określonych działań, mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Dyrektor Żłobka lub inny wskazany przez niego pracownik Żłobka zobowiązany jest do przygotowania planu pomocy dziecku w formie pisemnej – z zastosowaniem zasad określonych w Rozdziale 4.
  5. Dyrektor Żłobka (lub w przypadku jego nieobecności – inna wskazana przez niego osoba) zobowiązany jest do dokumentowania działań własnych oraz działań innych pracowników Żłobka podjętych w związku z podejrzeniem/stwierdzeniem krzywdzenia dziecka w Karcie Interwencji (**Załącznik 5**). Informacje ujęte w Karcie Interwencji powinny obejmować m.in. szczegółowy opis podjętych interwencji i wszelkich okoliczności z nimi związanych.
  6. Dyrektor Żłobka (lub inna wskazana przez niego osoba) odpowiedzialny jest za skompletowanie dokumentacji dotyczącej interwencji przeprowadzonej w związku z podejrzeniem lub stwierdzeniem krzywdzenia dziecka; dokumentacja powinna obejmować m.in.:
    - Kartę Zdarzenia Zagrożającego (**Załącznik 4**);
    - plan pomocy dziecku, o którym mowa w Rozdziale 4;
    - Kartę interwencji (**Załącznik 5**);
    - wszelkie notatki służbowe dotyczące zdarzeń bądź interwencji związanych z podejrzeniem lub stwierdzeniem krzywdzenia;
    - kopie pism i wniosków skierowanych do odpowiednich instytucji.
  7. Dokumentacja wymieniona w ust. 6 przechowywana jest w indywidualnej teczce dziecka wraz z inną dokumentacją związaną z korzystaniem przez dziecko ze Żłobka (jeśli dotyczy).
  8. Dyrektor Żłobka (lub w przypadku jego nieobecności inna wskazana przez niego osoba) zobowiązany jest do dokonania wpisu do prowadzonego w Żłobku rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich będących pod opieką Żłobka lub przebywających na terenie Żłobka (**Załącznik 6**).
  9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje dotyczące przeprowadzonych działań i interwencji są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.



### **3.6. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.**

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika Żłobka na szkodę dziecka – Dyrektor Żłobka:
  - informuje sprawcę zdarzenia o posiadanej relacji ze zdarzenia oraz o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.);
  - przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli rodziców/opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do odpowiedniej specjalistycznej placówki pomocowej;
  - składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policji lub w prokuraturze;
  - niezwłocznie podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z kodeksu pracy;
  - sporządza samodzielnie bądź we współpracy z innym pracownikiem Żłobka opis sytuacji (Karta Zdarzenia Zagrożającego – **Załącznik 4**) i plan pomocy dziecku, o którym mowa w Rozdziale 4;
  - wdraża i dokumentuje zaplanowane działania oraz monitoruje przebieg sytuacji;
  - rejestruje podejmowane działania w Karcie Interwencji (**Załącznik 5**) oraz dokonuje wpisu do obowiązującego w Żłobku „Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich” (**Załącznik 6**);
  - jeśli dziecko pozostaje pod opieką Żłobka - sprawdza czy przewidziane w planie pomocy dziecku działania przynoszą rezultaty.
2. Jeśli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez członka rodziny lub inną osobę niebędącą członkiem personelu Żłobka - Dyrektor Żłobka:
  - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunem prawnym – innym niż domniemany sprawca przemocy - w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekuna, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do innej specjalistycznej placówki pomocowej;
  - składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policji lub w prokuraturze;
  - sporządza samodzielnie bądź we współpracy z innym pracownikiem Żłobka opis sytuacji (Karta Zdarzenia Zagrożającego – **Załącznik 4**) i plan pomocy dziecku, o którym mowa w Rozdziale 4;
  - wdraża i dokumentuje zaplanowane działania oraz monitoruje przebieg sytuacji;
  - rejestruje podejmowane działania w Karcie Interwencji (**Załącznik 5**) oraz dokonuje wpisu do obowiązującego w Żłobku „Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich” (**Załącznik 6**);
  - jeśli dziecko pozostaje pod opieką Żłobka - sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty; w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub stwierdzone niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej, Dyrektor Żłobka składa wnioski do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art. 572 k.p.c.).



3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec dziecka, które pozostaje pod opieką Żłobka, przemocy w rodzinie w placówce wszczyna procedurę „Niebieskiej karty”. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej karty” jest Dyrektor Żłobka lub inna upoważniona przez niego pisemnie osoba.
4. W przypadku czasowej nieobecności Dyrektora Żłobka obowiązki Dyrektora określone w punktach 1-3 wykonuje upoważniony przez niego przedstawiciel organu prowadzącego Żłobek.

### **3.7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. W Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki” osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Dyrektor Żłobka.
2. W przypadku nieobecności lub czasowej niedostępności Dyrektora Żłobka osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu i podjęcie najważniejszych działań ukierunkowanych na zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia jest dostępny przedstawiciel organu prowadzącego Żłobek.
3. W przypadku zdarzeń nagłych, wymagających natychmiastowej interwencji (zawiadomienie policji lub wezwanie karetki pogotowia), a mających miejsce w czasie, w którym Dyrektor Żłobka ani żaden z przedstawicieli organu prowadzącego Żłobek nie są dostępni w placówce i nie ma możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego z żadną z wymienionych osób, osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia i podjęcie niezbędnych działań ukierunkowanych na zapewnienie dziecku bezpieczeństwa jest pracownik Żłobka, który był świadkiem zdarzenia. Pracownik Żłobka będący świadkiem zdarzenia podejmuje decyzję dotyczącą konieczności natychmiastowej interwencji lub odroczenia podjęcia interwencji do czasu nawiązania kontaktu z Dyrektorem lub dowolnym przedstawicielem organu prowadzącego. W związku z zaistniałym zdarzeniem pracownik Żłobka sporządza notatkę służbową, obejmującą opis okoliczności zdarzenia, podjętych decyzji wraz z ich uzasadnieniem oraz wdrożonych działań i kieruje ją do Dyrektora Żłobka lub określonego przedstawiciela organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 4.**

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**4.1. - W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka Żłobek otacza je odpowiednią opieką na podstawie planu pomocy dziecku, przygotowanego przez Dyrektora Żłobka lub innego wskazanego przez niego pracownika Żłobka.** Plan pomocy dziecku przygotowuje się niezwłocznie po powzięciu podejrzenia o krzywdzeniu, stwierdzeniu krzywdzenia bądź stwierdzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego będącego pod opieką Żłobka.

**4.2. - Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**

- podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa w placówce i poza nią, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia/ stwierdzenia krzywdzenia /popełnienia przestępstwa do odpowiednich instytucji;
- wsparcia, jakie Żłobek zaoferuje dziecku i jego rodzinie;



- skierowania dziecka i/lub rodzica/opiekuna prawnego do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

**4.3. - Z uwagi na charakter działań realizowanych przez Żłobek „Kiki” plan pomocy dziecku powinien w miarę potrzeb obejmować zapewnienie dziecku i/lub jego rodzinie wsparcia psychologicznego w formie konsultacji specjalistycznej, mającej na celu m.in. psychoedukację rodzica/opiekuna dotyczącą zapewniania dziecku wsparcia emocjonalnego w związku z zaistniałą sytuacją.**

## **ROZDZIAŁ 5.**

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

**5.1. - Organ prowadzący Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” publikuje *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* na stronie internetowej Żłobka.**

**5.2. - Dyrektor Żłobka na etapie wprowadzania *Polityki* informuje drogą e-mailową rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich w placówce i udostępnia treść *Polityki* w gablocie na terenie Żłobka.**

**5.3. – Dyrektor Żłobka wywiesza w Żłobku standardy w wersji zrozumiałej dla małoletnich.**

## **ROZDZIAŁ 6.**

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

**6.1. - Żłobek podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.**

**6.2. - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Niepublicznym Żłobku Terapeutycznym „Kiki”:**

- Żłobek zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie prowadzenia w placówce działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- małoletni nie mają w Żłobku dostępu do urządzeń obsługujących sieć Internet;
- dostęp do sieci internetowej w Żłobku jest ograniczony hasłem nadawanym i udostępnianym wyłącznie personelowi Żłobka przez przedstawiciela organu prowadzącego placówkę;
- zabrania się udostępniania hasła do sieci internetowej w Żłobku osobom innym niż personel Żłobka.

**6.3. - Wszelkie naruszenia ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Żłobka lub osobie przez niego wyznaczonej.**



## ROZDZIAŁ 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

**7.1. - Niepubliczny Żłobek Terapeutyczny „Kiki” zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.** Polityka ochrony danych osobowych w Żłobku ujęta jest w odrębnych regulacjach, opracowanych i nadanych placówce przez Organ Prowadzący.

**7.2. - Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka:**

- utrwalanie wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przez personel Żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka;
- upublicznienie przez personel Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka, która przedstawiana jest w załączniku do umowy o świadczeniu usług opiekuńczo wychowawczych przez placówkę – zgoda ta zawiera informację, gdzie może być umieszczany zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany;
- personelowi Żłobka w żadnych okolicznościach nie wolno umożliwiać osobom trzecim (np. przedstawicielom mediów) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki i poza nią bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

## ROZDZIAŁ 8.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Żłobka do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

**8.1. - Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” do stosowania zapisów niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest Dyrektor Żłobka.**

**8.2. - Dyrektor opracowuje plan wdrożenia standardów ochrony małoletnich w placówce oraz sposób dokumentowania procesu wdrożenia.**

**8.3. - Personel placówki raz w roku odbywa obowiązkowe szkolenie w zakresie obowiązujących w placówce zasad ochrony małoletnich oraz procedur postępowania związanych z podejrzeniem krzywdzenia lub stwierdzeniem nadużyć wobec dziecka. Ze szkoleń dotyczących Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem sporządza się notatkę - z uwzględnieniem listy obecności oraz zakresem tematycznym szkolenia.**

## ROZDZIAŁ 9.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

**9.1. - Dyrektor Żłobka, a w przypadku jego czasowej nieobecności – inna osoba upoważniona przez Organ Prowadzący Żłobek – jest odpowiedzialny za monitorowanie**



**NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK TERAPEUTYCZNY „KIKI”**

ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

Tel.: 539 363 935 - biuro@zlobek-kiki.pl



realizacji niniejszej *Polityki*, reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

**9.2.** - Dyrektor Żłobka lub inna osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród personelu placówki nie rzadziej niż raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki* (Załącznik nr 7). Ankieta umożliwi pracownikom Żłobka proponowanie zmian w *Polityce* oraz wskazywanie przypadków naruszeń *Polityki* w placówce.

**9.3.** - Dyrektor Żłobka lub inna osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport, który następnie przekazuje Organowi Prowadzącemu Żłobek wraz z propozycjami niezbędnych zmian w *Polityce*.

**9.4.** - Organ Prowadzący Żłobek dokonuje zmian w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Za wdrożenie zmian w *Polityce* w Żłobku oraz udostępnienie *Polityki* w nowym brzmieniu klientom Żłobka odpowiedzialny jest Dyrektor Żłobka.

**9.5.** - W przypadku stwierdzenia konieczności zaktualizowania zapisów *Polityki* przed upływem okresu dwuletniego, Dyrektor Żłobka inicjuje proces przeglądu procedur i aktualizacji dokumentu we wcześniejszym terminie.

## **ROZDZIAŁ 10.**

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

**10.1** - Dyrektor Niepublicznego Żłobka Terapeutycznego „Kiki” prowadzi *Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich korzystających ze Żłobka lub przebywających na terenie Żłobka*.

**10.2** - W rejestrze uwzględnia się: datę zgłoszenia/zdarzenia, imię i nazwisko osoby zgłaszającej, opis zdarzenia, podpis osoby zgłaszającej, podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia oraz ewentualne uwagi (Załącznik nr 6).

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Niniejsza *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. 28.02.2024 r.
2. Wszelkie zmiany/aktualizacje w niniejszym dokumencie mogą być wprowadzane wyłącznie przez przedstawicieli Organu Prowadzącego Żłobek na wniosek członka Organu Prowadzącego, dyrektora Żłobka lub innego członka personelu Żłobka – po uprzednim rozpatrzeniu zasadności wprowadzenia zmian przez Organ Prowadzący. Ww. zmiany każdorazowo wymagają formy pisemnej.



## **ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 – Oświadczenie dotyczące zapoznania się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące zamieszkania w innych państwach

Załącznik nr 3 – Oświadczenie w przypadku braku informacji z rejestru karnego

Załącznik nr 4 – Karta Zdarzenia Zagrożającego

Załącznik nr 5 – Karta Interwencji

Załącznik nr 6 – Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

Załącznik nr 7 – Monitorowanie – ankieta dla personelu



**NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK TERAPEUTYCZNY „KIKI”**

ul. Bratkowa 1, 31-463 Kraków

Tel.: 539 363 935 - [biuro@zlobek-kiki.pl](mailto:biuro@zlobek-kiki.pl)