STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Załącznik do Zarządzenia nr 6/2026
Dyrektora Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku
z dnia 21.05.2026r

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM ŻŁOBKU NR 4 W RYBNIKU

PREAMBUŁA

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędnym celem Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników żłobka są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I
Informacje wstępne

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami" to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę dzieci przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku.
2. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony dzieci przed krzywdzeniem o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec dzieci.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy **z każdym pracownikiem**, na każdym stanowisku pracy dokonuje się weryfikacji kandydata w rejestrach karnych w trybie oraz w zakresie rozszerzonym w trybie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).

4. W Miejskim Żłobku nr 4 w Rybniku wprowadza się praktykę przedkładania referencji od byłego pracodawcy, organizacji, instytucji, z którą współpracował kandydat starający się o podjęcie współpracy z MŻ4 w Rybniku, co służy dodatkowej weryfikacji **wszystkich pracowników**.
5. Zespół monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dzieci, w tym ich wizerunek. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych dziecka, w tym jego wizerunku, dyrektor niezwłocznie rejestruje zdarzenie, zabezpiecza dowody i zgłasza je Inspektorowi Ochrony Danych.
6. Zespół Interwencyjny dokonując corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych dzieci w celu tworzenia ROCZNEGO PLANU OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZO - EDUKACYJNEGO sporządza diagnozę zjawisk wszelkich rodzajów przemocy wobec dzieci, w tym czynników ryzyka oraz czynników chroniących. Plan uwzględnia potrzeby dzieci w zakresie rozpoznawania zjawisk przemocy i radzenia sobie z emocjami.
7. Zespół przygotowuje opiekunki do rozpoznawania i konstruktywnego reagowania na zjawiska przemocy w rodzinie, w tym przemocy polegającej na zaniedbaniu środowiskowym.
8. Program wsparcia dzieci, które doznały przemocy jako ofiary, świadkowie przemocy/obserwatorzy, jest realizowany w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez zintegrowane działania psychologa i opiekunek odpowiedzialnych za realizowanie programu oraz przez zajęcia indywidualne prowadzone z dziećmi doświadczającymi skutków przemocy.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiająca identyfikację dziecka,

dziecku - należy przez to rozumieć małoletniego pomiędzy 20 tygodniem a 3 rokiem życia, które uczęszcza do Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku zwanego dalej „Żłobkiem", a w uzasadnionych przypadkach do 4 roku życia.

żłobku - należy przez to rozumieć Miejski Żłobek nr 4 Rybniku.

standardach - należy przez to rozumieć „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Miejskim Żłobku nr4 w Rybniku",

Koordynatorze - należy przez to rozumieć imiennie wyznaczone przez Dyrektora osoby sprawujące nadzór nad realizacją standardów,

opiekunie - należy przez to rozumieć pracownika żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub położnej/pielęgniarki,

pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w żłobku na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna i wolontariusza oraz stażysty skierowanego z Powiatowego Urzędu Pracy,

rodzicu - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego,

osobie trzeciej - należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem żłobka ani rodzicem dziecka,

Zespole Interwencyjnym - należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora w celu prowadzenia spraw dotyczących standardów ochrony dziecka w skład którego wchodzi Dyrektor Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku, psycholog, położna oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu,

zgodzie rodzica - należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd).

krzywdzeniu - należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa, każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka,

Krzywdzenie jest przemocą, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą w sposób świadomy zaspakaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, seksualnej.

Przemoc fizyczna - to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej.

Przemoc psychiczna – to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej.

Przemoc seksualna - to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem dziecka. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu.

Zaniedbanie–to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków udostępnianych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego , moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne). Według Światowej Organizacji Zdrowia , Genewa 1999 (Raport z konsultacji nad zapobieganiem krzywdzeniu dzieci)

Każdy inny rodzaj przemocy ma swój początek i koniec, czyli jest zdarzeniem. Zaniedbanie trwa.

Rozdział III

Bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci

Dziecko ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec dziecka są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.

§ 1

CZYNNOŚCI PIELĘGNACYJNE

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów, położną/pielęgniarkę z poszanowaniem godności dziecka.
2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
3. W żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
4. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
5. Nowy pracownik nie pozostaje sam z dzieckiem podczas czynności pielęgnacyjnych i fizjologicznych przez okres pierwszego miesiąca kalendarzowego od zatrudnienia. Praktykant, stażysta, wolontariusz nie pozostaje sam na sam z dzieckiem przez cały okres swojej współpracy z MŻ4.
6. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola

§ 2

POSIŁKI

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
4. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.

5. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło 1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

§ 3

SEN i ODPOCZYNEK

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
3. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

§ 4

WSPÓLNE ZAJĘCIA i ZABAWY

1. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

§ 5

SPACERY i ZABAWY NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody opiekuna.
2. Otoczenie Żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.
4. Opiekunowie sprawują ciągły dozór i opiekę nad dziećmi. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie żłobkowym tudzież na placu zabaw opiekunki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.
5. Opiekunowie wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami.
6. Podczas zabaw dzieci, opiekunki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami.
7. Od pierwszych dni września, podczas pobytu dzieci na terenie żłobkowym, należy uczyć dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa
8. W trakcie spacerów i zabaw na świeżym powietrzu **personel obsługowy** :
    - Pomaga opiekunkom w organizacji wyjścia na teren żłobka.
    - W miarę potrzeb czuwa wraz z opiekunami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.
    - Dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
    - Po zakończonej zabawie dzieci, pomaga zabezpieczyć zabawki.
    - Pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
    - Dba, by teren żłobka był bezpieczny (zamknięte bramki).

§ 6

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM

1. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
2. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

§ 7

RÓWNE TRAKTOWANIE

1. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
2. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
3. Każde dziecko bez względu na stopień niepełnosprawności i poziom rozwoju ma równy dostęp do wszelkich zajęć edukacyjnych, zabaw, form rozwoju.

§ 8

DYSCYPLINA

1. Wobec dzieci nie stosuje się kar. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.
2. Zachowania pracownika wobec dziecka nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec dziecka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:

- zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie);
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).

3. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
4. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
    1) przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u dziecka poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość dziecka;

2) przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u dziecka lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;
3) przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała dziecka, w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do dziecka, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból.

5. Pracownik ma obowiązek zachować prawo dziecka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiekolwiek relacje seksualne z dzieckiem, w tym erotyczny dotyk i inne czynności o charakterze seksualnym.
6. Pracownik nie powinien sam przebywać z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu przez okres pierwszego miesiąca kalendarzowego od zatrudnienia. Praktykant, stażysta, wolontariusz nie pozostaje sam na sam z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu przez cały okres swojej współpracy z MŻ4.
7. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zrachowaniach pracowników jest koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdziale VIII „Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka".

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2017r. 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UEL Nr 119, str. 1) oraz w Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018. Poz. 1000).
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym , zgodnie z procedurą określoną w na Polityki Bezpieczeństwa Zbiorów Danych Osobowych.

§ 2

1. Dostęp do danych osobowych dziecka w określonym w upoważnieniu zakresie mają pracownicy, upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Dyrektora oraz inne podmioty przetwarzające , z którymi zawarto umowy powierzenia danych osobowych.

2. Pracownik oraz podmiot przetwarzający ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 6 ust. 1 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

§ 3

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami.
3. Dyrektor decyduje w sprawach kontaktu z mediami oraz innymi instytucjami.

§ 4

1. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców.
2. Zakaz, o którym mowa Rozdział IV, 4, pkt 1 , dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, Zespół Żłobków Miejskich zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
3. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci stosowane jest poprzez przyjęcie zasad:
    - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
4. Przyjmuje się zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

5. Utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności żłobka wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów dziecka.
6. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
7. Dyrektor może umożliwić osobom trzecim fotografowanie lub filmowanie dzieci, w celach działalności Żłobka.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości organizowanych przez MŻ4 rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
    a. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
    b. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
    c. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
11. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania dzieci są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

Rozdział VI
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom

1. Koordynatorem ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona Zarządzeniem Dyrektora, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni zastępca koordynatora lub dyrektor.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka lub krzywdzenie dziecka - w formie ustnej lub pisemnej.

3. W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy dziecko ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy psycholog/pedagog.
4. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
5. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia dziecka lub powziął informację o krzywdzeniu dziecka i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
6. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej w trakcie godzin pracy koordynatowa w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora.
7. Godziny pracy koordynatora dostępne są w sekretariacie w siedzibie MŻ4.
8. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Miejskim Żłobku nr 4 w Rybniku ul. Konrada Winklera 6, 44-217 Rybnik i przekazać je za pośrednictwem sekretariatu Miejskiego Żłobka nr 4 lub poczty elektronicznej na adres e-mail zlobek4@miastorybnik.pl
9. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w ochronie dziecka", którego wzór stanowi załącznik nr 2 do standardów.

Rozdział VII

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia zaniedbania dziecka

§ 1

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

§ 2

1. Pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dzieci. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka:
    a. przez cały okres uczęszczania dziecka do Żłobka opiekują się nim opiekunowie grupy,

b. podczas pobytu dzieci w żłobku powinno być obecnych co najmniej dwóch pracowników w jednym czasie.

2. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia oraz zaniedbania dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie Koordynatorowi Polityki.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka dotyczących zaniedbania dziecka, wychowawca grupy lub jego zastępca przeprowadza rozmowę z rodzicami, w której przekazuje im swoje uwagi. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową (zał Nr 1).

§ 3

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona zaniedbania dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Koordynatorowi.
2. Koordynator niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. W rozmowie może wziąć udział zastępca Koordynatora. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową (zał. Nr 1).Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania dziecka może być przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy lub rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym i poinformowanie o zdarzeniu organizacji związkowej zrzeszającej pracownika.

§ 4

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona krzywdzenia dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Koordynatorowi, który niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową (zał. Nr 1). Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
2. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek koordynatora, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.
3. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy posiadającego wiedzę o dziecku.

§ 5

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka powtarzających się symptomów wskazujących na zaniedbanie przez rodziców, opiekun zgłasza ten fakt Koordynatorowi. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w „Zeszycie zdarzeń".
2. Koordynator niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Koordynatora uczestniczy psycholog oraz ewentualnie opiekun posiadający wiedzę o dziecku lub Dyrektor.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Koordynator podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Koordynator zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, są zachęcani do podjęcia współpracy z psychologiem. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości żłobka, rodzice dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem. Jeżeli istnieje taka potrzeba, psycholog kieruje dziecko do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy z psychologiem lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Koordynator zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
6. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna.
7. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Dyrektor żłobka przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc. Koordynator przy współpracy członków Zespołu Interwencyjnego sporządza Protokół interwencji (zał. Nr 2). Protokół interwencji zostaje sporządzony na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez żłobek, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział VIII
Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

1. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie dziecka ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
   - zabezpiecza dziecko przed potencjalnym sprawcą przemocy;

- zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;
- pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb dziecka oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.

2. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora. Jeżeli w sprawie są dowody pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.
3. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające, w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
4. W ramach postępowania wyjaśniającego, koordynator z członkiem Zespołu Interwencyjnego ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami, rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy oraz nagrania z monitoringu i sporządzać z nich notatki służbowe,
5. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami Zespołu. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci.
6. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
    1) w postępowaniu wyjaśniającym ustalono, że zdarzenie miało charakter incydentu i przekazano sprawę do wychowawcy grupy;
    2) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy definiowanej jako krzywdzenie dziecka;
    3) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc definiowaną jako krzywdzenie dziecka.
7. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż dwa tygodnie a w przypadkach, w których to jest niemożliwe, nie dłużej niż miesiąc.
8. Dziecko, które zostało objęte ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęte wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zespół obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci, które były świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
10. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy.

Rozdział IX

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

1. W przypadku gdy u dziecka objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W takiej sytuacji MŻ4 w Rybniku obejmuje skrzywdzone dziecko pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego dziecka, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.[1] W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
3. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia dziecka są rodzice, koordynator lub osoba wyznaczona za zgoda dyrektora lub sam dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

Rozdział X

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
   a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
   c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
   d) objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki i pomocą specjalistyczną poza nią, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą rodzice dzieci, wychowawca i Zespół Interwencyjny. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

[1] *Art.304 § 1. Kodeksu postepowania karnego -Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art.148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.*

3. Działania koordynuje i monitoruje psycholog/pedagog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale VI ust. 1 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z innymi instytucjami.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
   a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
   b) formy wsparcia oferowane przez placówkę;
   c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza placówką, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza placówką, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy poza placówką. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
7. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
8. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dzieci zajęć opiekuńczo –wychowawczo - edukacyjnych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki
9. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział XI

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

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń i przekazuje do wychowawcy w celu obserwacji i zaplanowania działań związanych z objęciem dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia dziecka lub krzywdzenie dziecka, koordynator zakłada teczkę ochrony dziecka przed krzywdzeniem, która zawiera:
   1) protokół interwencji w ochronie dziecka;
   2) dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
   3) korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;

4) dokumentacja zapoznania rodziców/opiekunów prawnych/pracowników z materiałem zebranym w sprawie dziecka – OŚWIADCZENIE (zał. Nr 7)
5) inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony dziecka.

3. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi załącznik Nr3 do Standardów.
4. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną teczka ochrony dziecka przed krzywdzeniem przechowywana jest w Sekretariacie MŻ4.

Rozdział XII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Koordynator raz w roku przeprowadza ankietę wśród pracowników i rodziców, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem stosowanych w MŻ4. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju, a jej wyniki prezentuje się w sprawozdaniu koordynatora, o którym mowa w ust. 2.
   W roku 2026 wyjątkowo ankietę przeprowadzi się w miesiącu grudniu.
2. Koordynator na posiedzeniu Zespołu Interwencyjnego podsumowującej rok szkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 zawiera następujące informacje:
   1) liczba zdarzeń i forma zgłoszenia;
   2) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, rodzic, inny);
   3) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, rodzic, inny);
   4) ocena skuteczności zespołu w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia dziecka na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
4. Zespół Interwencyjny po wysłuchaniu sprawozdania, o którym mowa w ust.3 może sformułować wnioski do działań ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w MŻ4 oraz zmian w Standardach
5. Dyrektor wprowadza do Standardów zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Standardów na kolejny rok szkolny.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział XIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników żłobków do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Przygotowanie pracowników Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku, do stosowania „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem" stosowanych w miejskim Żłobku nr 4 w Rybniku," odbędzie się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników, na które składa się:
    1) prezentacja przyjętych standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania w MŻ4;
    2) instruktaż rozpoznawania przemocy i reagowania na nią;
    3) zapoznania pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń;
    4) inne.
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu otrzymuje materiały szkoleniowe do wglądu, komplet materiałów na grupę oraz zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 i usprawiedliwiony może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez Koordynatora.
4. Uczestnik indywidualnego szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe do wglądu i zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
5. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1-4 i ich organizację odpowiada powołany przez koordynatora Zespół Interwencyjny.
6. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony dzieci, w tym w szczególności:
    1) zmianami w „Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem stosowanych w Miejskim Żłobku nr 4 w Rybniku," ;
    2) zapoznania pracowników z technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie;
7. Koordynator Zespołu Interwencyjnego ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
8. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania dzieci doświadczonych przemocą.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział XIV

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

1. „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem stosowanych Miejskim Żłobku nr 4 w Rybniku" będą opublikowane w pełnej wersji dla rodziców i pracowników MŻ4, w terminie do 145 lipca 2026 r. na stronie internetowej MŻ4 i dostępne w żłobku.
2. Standardy ochrony dzieci w wersji skróconej i dostosowanej do wieku dzieci i specyfiki MŻ4 są opublikowane, w terminie do 15 sierpnia 2026 r. na stronie internetowej MŻ4.

ROZDZIAŁ XV

Przepisy końcowe

1. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią Standardów i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Dyrektora MŻ4 w Rybniku.
2. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Standardy podlegają ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku oraz na stronie bip.zlobek4@miastorybnik.pl, również w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.

Dyrektor
Miejskiego Żłobka nr 4 w Rybniku
Monika Jednicka

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Załączniki do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
w ZESPOLE ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W RYBNIKU

1. Wzór notatki służbowej
2. Protokół interwencji w sprawie ochrony dziecka przed krzywdzeniem;
3. Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
4. Ankieta dla rodziców
5. Monitoring zdarzeń- ankieta dla pracowników;
6. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.
7. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego/ pracownika dot. zapoznania się z materiałem dowodowym
8. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa – wzór
9. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny – wzór