

ZARZĄDZENIE NR 1/2024

Dyrektora Żłobka Gminnego w Małkini Górnej

z dnia 14 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

Na podstawie:

1. Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie- (Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493), Rozporządzenie Rady Ministrów z dn.13.09.2011r.w sprawie procedury "Niebieskiej Karty".
2. Konwencja Praw Dziecka
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
6. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)
7. Przepisy oświatowe;
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (przepis art. 572)
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (przepis art. 12 ust. 1)
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (przepis art. 4 § 2)
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (przepis art. 304)
12. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (przepis art. 240 § 1)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Żłobku Gminnym w Małkini Górnej wprowadza się Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Żłobka Gminnego w Małkini Górnej.

§ 3. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Żłobka Gminnego. Podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka oraz na stronie internetowej żłobka gminnego.

§4 Wyznaczam osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

tj. Panią Anitę Kruk oraz Panią Jolantę Jankowską

§5.zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektora Żłobka Gminnego w Małkini Górnej z dnia 14 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenie

Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

Dziecko ze względu na swoją zależność od osób dorosłych oraz ograniczone możliwości samodzielnego zaspokajania swoich potrzeb wymaga szczególnej troski i ochrony. Celem Żłobka Gminnego w Małkini Górnej jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz podejmowanie działań zapewniających ich dobro. Pracownicy żłobka traktują dzieci z szacunkiem uwzględniając ich potrzeby. Niedozwolone jest dopuszczenie do sytuacji użycia przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Rozdział I

Słowniczek

§1

- 1.Administrator** – administratorem danych osobowych w Żłobku Gminnym jest dyrektor
- 2.Dane osobowe dziecka** – wszystkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie dziecka.
- 3.Dziecko**- osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 4.Interwencja**- działania mające na celu zmianę sytuacji dziecka (zatrzymanie krzywdzenie dziecka, zapewnienie bezpieczeństwa dziecka przez szybką, skuteczną reakcję .
- 5.Krzywdzenie dziecka**- wszystkie nieprawidłowe formy traktowania dziecka stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, śmierć krzywdy psychiczne, naruszenie godności , nieprawidłowy rozwój. Krzywdzenie dzieci można podzielić na : przemoc fizyczną psychiczną, wykorzystywanie seksualne oraz zaniedbywanie.
- 6.Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**- informacje na temat : sytuacji , warunków , sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka rodzinie. Czynniki ryzyka zwiększają prawdopodobieństwo , że dziecko doświadczy nieintencjonalnego bądź intencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań , które mogą spowodować zaburzenia w jego rozwoju.

7.Osoba odpowiedzialna za Politykę – wyznaczony przez dyrektora pracownik odpowiedzialny z wdrożenie Polityki oraz za to, żeby zawarte w niej zasady były przestrzegane , a także za przygotowanie pracowników i pozostały personel do przestrzegania Polityki.

8.Polityka- dokument określający zasady, standardy i wytyczne mające na celu uwrażliwienie wszystkich pracowników żłobka do podejmowania działań do ochrony dzieci przed krzywdzeniem i podejmowaniem interwencji oraz określający profilaktyczne interwencje mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

9.Pozostały personel- inne osoby niż pracownicy żłobka gminnego wykonujący zadania zlecone na mocy odrębnych przepisów - praktykanci, wolontariusze stażyści

10.Pracownicy – osoby zatrudnione w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

11.Rodzic – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy tj. rodzic opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka na podstawie przepisów szczególnych , w tym na podstawie orzeczeń sądu, a w szczególności rodzic zastępczy.

12.Zgoda rodzica- zgoda rodziców , z którymi zawarta jest umowa w sprawie korzystania z usług żłobka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd. w sytuacji , kiedy umowa zawarta jest z jednym rodzicem – zgoda jednego rodzica.

13.Żłobek – Żłobek Gminny w Małkini Górnej

14.Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora żłobka w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

15.Przemoc fizyczna -przemoc , w wyniku której dziecko doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią zagrożone. Krzywda następuje w skutek działania lub zaniechania działań ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, której dziecko ufa bądź ma nad nim władzę. Przemoc wobec dziecka może być czynnością jednorazowa lub powtarzalna.

16.Przemoc psychiczna- nie fizyczna, przewlekła, szkodliwą interakcją pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem. Zaliczamy do niej m.in. zaniechanie emocjonalne, relację z dzieckiem oparta na wrogości, niedostępność emocjonalną, odrzuceniu, oczernianiu, obwinianiu, nieadekwatnie do poziomu rozwoju dziecka interakcje, niedostrzeganie i nieuznawanie indywidualności dziecka, nieuznawanie granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikiem i pozostałym personelem a dzieckiem.

17.Zaniechanie- niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka potrzebnych do jego prawidłowego rozwoju, -potrzeb związanych z ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną odżywianiem, sferą psychiczną , kształceniem dziecka.

18.Wykorzystywanie seksualne – włączenie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy doczynienia , gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a dzieckiem lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest narażanie dziecka na odbiór treści erotycznych , na które dziecko nie jest jeszcze gotowe.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

§2

Zasady ogólne

1. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 3

1. Osoby wymienione w § 2 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 2 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

§ 4

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

- 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- 2) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 3) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- 4) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek
- 5) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 6) Nie wolno Ci stosować przemocy emocjonalnej i werbalnej w stosunku do dziecka, tj.: straszenia, upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, szantażowania,

przezywania, zawstydzania, lekceważenia, wyśmiewania i obrażania dziecka. Nie wolno Ci krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeñstwa dziecka lub innych dzieci.

- 7) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 8) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
- 9) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 10) Nie wolno Ci zachowywać 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, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi, oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 11) Nie wolno Ci komentować ani przekazywać informacji na temat dziecka, szczególnie w jego obecności.

§ 5

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
- 2) Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- 3) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- 4) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- 5) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 6) Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
- 7) Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
- 8) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 9) Unikaj faworyzowania dzieci
- 10) Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, rodziców. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców dziecka. Nie wolno Ci zachowywać 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.
- 11) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem/pozostałym personelem przez dziecko, muszą być raportowane kierownikowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych(albo zaangażowanych w sytuację)

§ 6

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

- 1) Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 2) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.
- 3) Odpowiednie zasady bezpieczeństwa oraz edukacji cyfrowej w żłobku tworzą środowisko, w którym dzieci mogą czerpać korzyści z technologii i mediów, jednocześnie chroniąc je przed potencjalnymi zagrożeniami. Działania te służą wychowywaniu dzieci w kulturze internetowej nieodzownej w dzisiejszym świecie

4) Do pracy z dziećmi wykorzystywane są tylko wybrane i zaufane strony internetowe i aplikacje edukacyjne dostosowane do wieku dzieci i założonych celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

5) Czas spędzany przed ekranem jest ograniczony, monitorowany i nie przekracza 15 min

§ 7

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział III

Procedura interwencji

§ 8

Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. Przemoc psychiczną;
2. Przemoc fizyczną;
3. Zaniedbywanie;
4. Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy (za: Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Masłowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę).

§ 9

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];

- Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
- Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
- Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
- Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
- Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
- Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
- Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
- Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 10

Ważne sygnały

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 8. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
2. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
3. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
4. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
5. Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
6. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
7. Dziecko boi się powrotu do domu;
8. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
9. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
10. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
11. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
12. Pracownicy żłobka oraz pozostały personel posiadają wiedzę w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, zgodnie z załącznikiem nr 1 do polityki

§ 11

Procedury postępowania krzywdzenia dziecka w rodzinie

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała,
- 2) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

- 4) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
- 5) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
- 6) dyrektor żłobka organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy osoba odpowiedzialna za Politykę.
- 7) W trakcie rozmowy dyrektor żłobka informuje rodziców dziecka o dostępnych możliwościach objęcia rodziny wsparciem oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji
- 8) Po poinformowaniu rodziców, dyrektor żłobka informuje instytucje, o których mowa w ust. 7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 7.
- 9) Dyrektor żłobka lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z rodzicami oraz ze wszystkich podjętych działań.
- 10) W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektor żłobka lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu sporządza notatkę o zakończeniu procedury interwencji. Zaleca się dalszą obserwację sytuacji dziecka.
- 11) Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje plan pomocy dziecku.
- 12) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

13) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do karty informacyjnej dziecka. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

W przypadku wniosku o udzielenie informacji o dziecku uprawnionej zgodnie z przepisami właściwych ustaw do tego instytucji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, policji, Centrum Pomocy Rodzinie, dyrektor żłobka jest zobowiązany do przygotowania informacji o dziecku z uwzględnieniem wskazanych we wniosku obszarów opieki i współpracy z rodzicami.

14) W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 8:

- a. dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
- b. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

15) Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury. Załącznik nr 3 do niniejszej polityki.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika lub pozostały personel

§ 12

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika lub pozostały personel, ma obowiązek przekazania jej dyrektorowi żłobka lub osobie odpowiedzialnej za Politykę, a na prośbę tych osób sporządzić notatkę służbową.

2. Dyrektor żłobka wzywa na rozmowę wyjaśniającą osobę, której dotyczy sprawa. W rozmowie, powinien uczestniczyć opiekun(owie) sprawujący opiekę nad dzieckiem w grupie dziecięcej. W spotkaniu może wziąć udział inna posiadająca wiedzę w zakresie krzywdzenia dziecka.

3. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Dyrektor żłobka uzupełnia kartę interwencji z przebiegu rozmowy, która zawiera wnioski i postanowienia.

4. W przypadku zasadności podejrzeń co do skrzywdzenia dziecka przez pracownika lub pozostałego personelu, dyrektor żłobka odsuwa pracownika lub członka pozostałego personelu od pracy z dziećmi, informuje o zdarzeniach rodziców dziecka, odpowiednie instytucje (policja/prokuratura)

5. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innym przepisami prawa.

6. Wobec pozostałego personelu (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

§ 13

Procedury działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników lub pozostały personel w żłobku zgłaszanych przez rodziców w żłobku:

1. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie, z zastrzeżeniem, że jeżeli skarga jest zgłaszana ustnie przez rodzica zostanie sporządzona notatka. Notatka musi być podpisana przez wnoszącego skargę i przyjmującego zgłoszenie, zawierać datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz opis treści sprawy.

2. Procedura działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka lub pozostały personel zgłaszanych przez rodziców w żłobku obejmuje poniższe czynności:

- a. rozmowa dyrektora z rodzicem powinna odbywać się w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę,
- b. po otrzymaniu skargi zostaje uruchomiona procedura, której celem jest wyjaśnienie zdarzenia,
- c. o wszczęciu procedury należy poinformować rodzica,
- d. w żłobku odbywa się spotkanie dyrektora, osoby odpowiedzialnej za Politykę i opiekunów sprawujących opiekę nad dzieckiem w grupie dziecięcej. Na prośbę dyrektora żłobka w spotkaniu może wziąć udział inna osoba posiadająca wiedzę na temat krzywdzenia dziecka. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Ze spotkania sporządza się protokół,
- e. po uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie skargi i dokonanej ocenie zasadności skargi i strategii postępowania, dyrektor żłobka ustala dogodny dla obu stron termin spotkania z rodzicem celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. W spotkaniu powinny uczestniczyć strony: rodzice dziecka, a ze strony żłobka dyrektor, a w razie potrzeby inna osoba posiadająca wiedzę na temat krzywdzenia dziecka,
- f. podczas spotkania należy zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, u lekarza, bądź w innej instytucji, w celu zdiagnozowania zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę,
- g. ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy. W protokole powinny znaleźć się ustalenia o konieczności pisemnego poinformowania żłobka przez rodziców o wynikach ekspertyz, badań, opinii itp.,
- h. w przypadku braku informacji zwrotnej o działaniach rodziców w tej sprawie, sprawa traktowana jest za zamkniętą, o czym żłobek informuje pisemnie rodziców,
- i. w przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor żłobka informuje:– odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości,
- j. wobec pracownika podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy,

k. w przypadku stwierdzenia niezasadności skargi sporządzana jest pisemna odpowiedź dla rodziców dziecka o zakończeniu postępowania, zgodnie z art. 238 ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. Urz. Z 2023 r., poz. 775), zwany dalej KPA.

3. Zgodnie z KPA skarga rozpatrywana jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, a gdy sprawa jest bardziej skomplikowana, pisemnie informuje się rodziców, że termin ulega wydłużeniu podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

4. Zgodnie z art. 239 KPA – w przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a rodzic ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – dyrektor żłobka może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania rodzica.

Pracownicy

§ 14

Pracownicy żłobka znają i stosują kodeks postępowania- zachowania pożądane i niepożądane u pracowników i pozostałego personelu. Kodeks stanowi załącznik nr 4 do Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 15

1. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę. Informacja o osobie odpowiedzialnej za Politykę wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w żłobku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zgłaszanie propozycji zmian w Polityce do Dyrektora Żłobka.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy żłobka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników żłobka ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi żłobka, w terminie 1 – 30 listopada każdego roku.

§ 16

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.
2. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 15.

Rozdział VI
Rekrutacja pracowników
§ 17

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 7 do niniejszej Polityki

Rozdział VII
Zasady ochrony wizerunku dziecka
§ 18

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik 8 do niniejszej Polityki.

§ 19.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 20.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VIII

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia(przemoc rówieśnicza) określa załącznik nr 9

Rozdział IX
Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 21

1. Plan wsparcia wskazuje instytucje , z których pomocy można skorzystać w razie ujawnienia krzywdzenia dziecka. Wykaz tych instytucji określa załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

Rozdział X
Przepisy końcowe

§ 22

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki i rodziców/opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.
3. Pracownicy zostają zapoznani z polityką ochrony małoletnich a następnie podpisują oświadczenie potwierdzające zapoznanie, która stanowi załącznik nr 11 do niniejszej polityki

Załącznik nr 1 do polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

1. Czynniki związane z dzieckiem

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy, ponieważ stanowią obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców, w tym bezradność, poczucie winy, które mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie.

Wśród czynników ryzyka wyróżniamy:

- nieplanowana/niechciana ciąża
- przedwczesny poród
- poród bez pomocy medycznej
- niska waga urodzeniowa
- powikłania okołoporodowe
- poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej
- krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami
- długotrwały płacz
 - nadmierne pobudzenie dziecka
- wiek dziecka(występowanie tzw. okresów krytycznych, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia)
- zależność od rodziców, pracowników żłobka charakteryzująca się mniejszą zdolnością dostosowania się do oczekiwań dorosłych, nierozwinięta umiejętność panowania dziecka nad emocjami
- przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność dziecka
- płeć

2. Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:

- nieobecność fizyczna lub psychiczna rodziców
- samotne rodzicielstwo
- autorytarny styl rodzicielstwa
- doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie
- wychowywanie się rodzica w placówce opiekuńczo-wychowawczej np. domu dziecka lub w rodzinie zastępczej
- uzależnienia
- brak wsparcia rodzica przez osoby w (najbliższym) otoczeniu rodzica
- obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie
- kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne
- konflikty, kryzysy dotyczące członków rodziny
- rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna
- karalność rodzica
- choroby, w tym somatyczne i psychiczne, rodzica np. depresja, nowotwór, niepełnosprawność
- obecność innych (spokrewnionych)osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania dziecka

3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- izolacja społeczna (ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne)

- ograniczenie możliwości zaspokajania rodzinie potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, ubóstwo
- przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny
- wcześniejsze podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka np. przeprowadzenie procedury Niebieskich Kart
- rodzina, w której w przeszłości odebrano dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej

**ZWRACAJ UWAGĘ NA WYSTĘPUJĄCE W RODZINIE CZYNNIKI RYZYKA
KRZYWDZENIA DZIECKA !**

Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć monitoring sytuacji dziecka i rodziny. Pamiętaj, aby skonsultować się z dyrektorem, osobą odpowiedzialną za Politykę! W wielu przypadkach udzielenie rodzinie wsparcia psychologicznego lub materialnego, po rozpoznaniu czynników ryzyka, pozwala ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dzieci.

Załącznik nr 2 do polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

Karta z przebiegu interwencji

Imię i Nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Spotkanie z rodzicem dziecka	Data:
	Działania:
Forma podjętych interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> •zawiadomienie o podejrzenia popełnienia przestępstwa •wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny •inny rodzaj interwencji, Jaki?.....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu , do którego zgłoszonego interwencję) data interwencji	
	Data
Wyniki interwencji , działania organów sprawiedliwości jakie instytucja uzyskała/działania placówki/działania rodziców	

Załącznik nr 3 do polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

Komenda Rejonowa Policji w ____
bądź Prokuratura Rejonowa w ____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art*
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na
szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki
dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub
dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli
okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane
dotyczące przestępstwa:*

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania,
zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania
kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Kodeks postępowania – zachowania pożądane i niepożądane u pracowników i pozostałego personelu

Bezpieczeństwo dziecka:

Zachowania pożądane:

- obecność w każdej części sali, np. części jadalnej i zabawowej, kiedy dzieci są zgromadzone
- rozgromadzanie i liczenie dzieci
- dbałość o stan techniczny zabawek oraz o porządek i czystość w sali (min. sprzątanie sali, wietrzenie sali, usuwanie niebezpiecznych przedmiotów z sali)
- obserwacja dzieci, przewidywanie ich zachowań w celu zaplanowania swojej reakcji/oddziaływań na dziecko
- natychmiastowe przerywanie sytuacji niebezpiecznych (poprzez zabranie dziecka z miejsca zagrożenia/odizolowanie dzieci od siebie, zabranie niebezpiecznego przedmiotu)
- natychmiastowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie dziecka, wskazanie alternatywnych form zachowania
- znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy, zasad p.poż.
- aktywne uczestnictwo w kursach i szkoleniach doskonalących warsztat pracy z małym dzieckiem
- delikatne obchodzenie się z dzieckiem, brak gwałtownych ruchów, zbyt mocnego przytrzymywania
- dbałość o czystość dziecka(przewijanie, przebieranie, wycieranie buzi, nosa) w poszanowaniu jego granic
- zachęcanie do samodzielnego przechodzenia a w razie potrzeby delikatne podnoszenie/przenoszenie dziecka
- niezwłoczne reagowanie na potrzeby dziecka (płacz, prośby słowne)

Zachowania niepożądane:

- pozostawianie dzieci bez nadzoru
- brak koncentracji uwagi na dzieciach, zajmowanie się czynnościami pobocznymi
- niezwracanie uwagi na stan techniczny zabawek (podawanie dziecku zabawek uszkodzonych, z ostrymi krawędziami, z możliwością oderwania małych elementów)
- nieobserwowanie dzieci, brak analizy ich zachowań, ich przyczyn i skutków

- brak planowania oddziaływań podejmowanych działań na dziecko(jego reakcje)- przypadkowość reakcji opiekuna
- przyzwolenie na zachowania niebezpieczne, brak reakcji na nieodpowiednie zachowania dziecka
- nieznajomość zasad udzielania pierwszej pomocy i p.poż.
- nieuczestniczenie w szkoleniach doskonalących
- brak dbałości o higienę dziecka (nieprzewijanie dziecka, pozostawianie dziecka w mokrych ubraniach, niewycieranie buzi, nosa)
- stosowanie jakichkolwiek form cielesnego karania (klapsy, uderzanie dłonią, przedmiotem w pupę lub inną część ciała dziecka)
- brak delikatności w stosunku do dziecka (szarpanie za ubranie, rękę lub inną część ciała, zbyt nagłe i mocne podnoszenie/usadzanie dziecka, krępowanie ruchów, zbyt mocne przytrzymywanie, popychanie, mocne prowadzenie za sobą („ciągnięcie”) za rękę)

Poszanowanie indywidualności dziecka

Zachowania pożądane:

- zachęcanie do podejmowania prób samodzielnego jedzenia
- akceptacja upodobań żywieniowych dziecka, zachęcanie do spożycia posiłku, przy poszanowaniu odmowy
- dostosowywanie tempa karmienia/jedzenia do możliwości dziecka, bez pośpiechu
- pozwalanie na nieudane próby jedzenia (na ubrudzenie się, rozlanie)
- dbałość o czystość stolików,
- zwracanie uwagi na indywidualne potrzeby dzieci (dotyczące chęci picia, jedzenia, skorzystania z toalety)
- zachęcanie do samodzielności przy czynnościach samoobsługowych, udzielanie tylko niezbędnej pomocy
- zachęcanie do korzystania z nocnika/sedesu
- pozostawienie dziecku prawa wyboru pozycji przy zasypianiu
- stworzenie warunków do odpoczynku poobiedniego, zachęcanie do zaśnięcia, bez stosowania przymusu
- umożliwienie wejścia do sali i spania z przytulanką /smoczkiem/inną rzeczą bliską dziecku
- organizowanie ciekawych zabaw kierowanych/grupowych, zachęcanie dziecka do uczestnictwa w nich
- przy rozgromadzaniu dzieci umożliwienie wyboru uczestniczenia w danej zabawie, respektowanie preferencji, szacunek dla odmowy udziału w danej zabawie
- pozostawienie czasu na zabawę swobodną w ciągu każdego dnia, pozostawienie dziecku wyboru zabawek
- stwarzanie okoliczności do podejmowania samodzielnych decyzji (dawanie wyboru)
- stawianie dziecku wymagań adekwatnych do możliwości, wyznaczanie zadań możliwych do zrealizowania; udzielanie tylko niezbędnej pomocy
- szanowanie emocji dziecka, jego zdania, decyzji, jego oporu, niechęci do wykonania czynności (z wyłączeniem sytuacji, kiedy naraża to bezpieczeństwo dziecka)

Zachowania niepożądane:

- zmuszanie dziecka do jedzenia zbyt natarczywe przekonywanie do zjedzenia, nakazywanie
- zbyt pośpieszne karmienie, niedostosowanie tempa karmienia do indywidualnych możliwości dziecka
- niezwracanie uwagi na estetykę jedzenia-czystość stolików
- niezwracanie uwagi na indywidualne potrzeby dziecka (dotyczące chęci picia, skorzystania z toalety)
- wyręczanie przy czynnościach samoobsługowych, higienicznych w ramach pośpiechu

- zmuszanie do korzystania z nocnika/sedesu, przetrzymywanie na siłę, zbyt długo; zbyt natarczywe przekonywanie
- zbyt natarczywe przekonywanie do zaśnięcia, usypianie dziecka na siłę
- uniemożliwianie zasypiania z przytulanką /smoczkiem, odmowa przyniesienia Przytulanki /smoczka/innej rzeczy bliskiej dziecku, kiedy dziecko o nią prosi
- zmuszanie do uczestnictwa w zabawach, karanie za odmowę uczestnictwa
- zbyt natarczywe przekonywanie dziecka do uczestnictwa w zabawach, których nie lubi; brak szacunku dla indywidualnych preferencji dziecka
- niepozostawienie dziecku czasu wolnego, brak możliwości wyboru zabawek
- stawianie zbyt wysokich wymagań, odmawianie udzielenia pomocy dziecku, jeśli tego potrzebuje lub o to prosi
- wyřeczanie dziecka lub niestawianie wymagań, niepozostawienie wyboru
- bagatelizowanie problemów/trudności dziecka, niedostrzeganie jego ograniczeń
- niezwracanie uwagi na emocje dziecka, zaprzeczanie im

Komunikacja pracownik/pozostały personel – dziecko

Zachowania pořądane:

- życzliwy stosunek do dziecka, gotowość do wysłuchania, otwartość na to, co mówi
- podmiotowe traktowanie dziecka –zwracanie się po imieniu
- dbałość o cechy komunikacji takie jak: uśmiechanie się do dzieci, spokojny, ciepły i przyjazny ton głosu, dostosowywany do sytuacji
- formułowanie jasnych, krótkich przekazów, używając prostych zrozumiałych dla dziecka słów; posługiwanie się komunikatem „ja”
- dawanie dziecku prawa wyboru
- równe traktowanie wszystkich dzieci, dbałość o obdarzenie uwagą każdego z nich
- przytulanie dziecka, jeśli tego potrzebuje lub zabiega o kontakt
- dostrzeganie i nazywanie różnych emocji u dziecka
- koncentrowanie się na mocnych stronach dziecka, jego zaletach, umiejętnościach –częste chwalenie
- uprzedzanie dziecka o zamiarze wykonania czynności, która jego dotyczy

Zachowania niepořądane:

- obojętność w stosunku do dziecka, brak zainteresowania jego wypowiedziami, zachowaniami
- zwracanie się do dziecka w bezosobowej formie, po nazwisku, przezwisku, „etykietowanie”
- podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku, poczucia winy, zawstydzanie
- formułowanie zbyt trudnych komunikatów, niezrozumiałych poleceń
- nieliczenie się z odmową dziecka, jego zdaniem, preferencjami, żądanie bezwzględnego posłuszeństwa
- faworyzowanie dzieci
- przytulanie, całowanie dziecka na siłę, branie na kolana, jeśli dziecko o to nie zabiega/nie potrzebuje)
- odmowa przytulenia, jeśli dziecko tego potrzebuje, o to zabiega
- podkreślanie niepowodzeń, częste krytykowanie dziecka
- używanie wulgaryzmów w komunikacji z dzieckiem lub w jego obecności

Sytuacje trudne

Zachowania pořądane:

- jasne określenie wymagań, oczekiwań wobec dziecka
- ustalanie reguł i zasad współżycia w grupie, mówienie „nie” dla zachowań niepořądanych

- dawanie dziecku czasu na wyciszenie (pozostawienie na dywanie/ławeczce do czasu uspokojenia się)
- dbałość o bezpieczeństwo każdego dziecka (delikatne podniesienie/przeniesienie dziecka)
- panowanie nad własnymi emocjami (np. przez opuszczenie sali na chwilę pod warunkiem, że dzieci nie zostają same)
- każdorazowe i natychmiastowe reagowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka

Zachowania niepożądane:

- niejasne określenie oczekiwań, stawianie wymagań niedostosowanych do możliwości dziecka
- brak udzielania wyjaśnień, odwoływania się do zasad i reguł, ignorowanie zachowań niepożądanych
- przetrzymywanie dziecka w odosobnieniu na ławeczce/dywanie,
- karanie fizyczne, szarpanie, gwałtowne oddzielanie dzieci od siebie, wyszarpywanie zabawki lub innego przedmiotu
- rozładowywanie emocji na dzieciach
- brak reakcji w sytuacjach krzywdzenia dziecka

Kontakt z rodzicami

Zachowania pożądane:

- umożliwienie rodzicowi uczestniczenia w adaptacji
- udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o dziecku z zachowaniem poprawności językowej
- zwracanie się do rodziców w sposób kulturalny z zachowaniem profesjonalnej, asertywnej postawy w sytuacji konfliktowej
- okazanie zrozumienia dla obaw rodziców

Zachowania niepożądane:

- brak informacji zwrotnej lub mało wyczerpująca informacja, w niepoprawnej formie językowej
- zbyt duży pośpiech przy przyjmowaniu/odbieraniu dziecka (o ile nie jest konieczny)
- zwracanie się do rodzica w sposób niegrzeczny, lekceważący
- ignorowanie rodziców i ich obaw
- spoufalanie się pracownika z rodzicem
- brak dbałości o kulturę osobistą w kontakcie z rodzicami

**ANKIETA MONITORUJACA POZIOM
REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI**

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej? TAK/NIE
2. Czy znasz dokument "Polityka ochrony dzieci" ?TAK/NIE
3. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/NIE
4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? TAK/NIE
5. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci ?TAK/NIE
6. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci ?TAK/NIE
7. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci ?TAK/ NIE
8. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki ochrony dzieci w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE
9. Jeśli tak –jakie zasady zostały naruszone
10. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki ochrony dzieci? Jakiej?.....
11. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
12. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?
13. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakiej? Dlaczego? W jaki sposób?

Załącznik 6 do polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

opis zdarzenia	data zdarzenia	podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności
----------------	----------------	----------------------	---

1.

2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia

jego/jej. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest

na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4.. Pobierz 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. 179 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również 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

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

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, danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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.

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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosz kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci

(wzór)

.....

miejsce i data

Ja,

.....

nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach 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.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich

rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebiegających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 9 do polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia
krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią,
czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia
(przemoc rówieśnicza)**

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

**Więcej informacji na stronie:
standardy.fdds.pl**

Załącznik nr 10 do polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

**Wykaz instytucji do , których można zwrócić się o pomoc w przypadku ujawnienia
krzywdzenia dziecka:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Małkini Górnej

ul. Biegańskiego 3

07-320 Małkinia Górna

tel.: 29 745 56 91 lub 29 644 86 77

fax.: 29 745 56 91

www.ops.malkiniagorna.eu e-mail: ops@malkiniagorna.pl

Komisariat Policji w Małkini Górnej

ul. Nurska 39

07-320 Małkinia Górna

tel.: 47 704 43 20

fax. 47 704 43 43

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej

Telefon: 29 645 53 98

E-mail: pcpr@powiatostrowmaz.pl

Poradnia psychologiczna dla dzieci (budynek E). Poradnia będzie udzielać świadczeń zdrowotnych dla dzieci i młodzieży do 21 r.ż. kształcącej się w szkołach ponadpodstawowych do ich ukończenia. Świadczenia będą udzielane przez psychologa, psychoterapeutów oraz terapeutę środowiskowego.

W poradni będą udzielane następujące świadczenia:

1. porada psychologiczno – diagnostyczna
2. porada psychologiczna
3. sesja psychoterapii indywidualnej
4. sesja psychoterapii rodzinnej
5. sesja psychoterapii grupowej
6. sesja wsparcia psychospołecznego
7. wizyta, porada domowa lub środowiskowa
8. wizyta osoby prowadzącej terapię środowiskową

Poradnia czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:

- poniedziałek od 9⁰⁰ do 16⁰⁰
- wtorek od 16⁰⁰ do 20⁰⁰
- środa od 8⁰⁰ do 12⁰⁰ oraz od 16⁰⁰ do 20⁰⁰
- czwartek od 13⁰⁰ do 20⁰⁰
- piątek od 8⁰⁰ do 20⁰⁰

Do poradni nie jest wymagane skierowanie.

Więcej informacji pod nr tel. 29 746 37 11

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

116 111 - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży udziela wsparcia dzieciom i młodzieży do 18 r.ż. Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Dzieci mogą porozmawiać z nami o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczają. Gdy czują się dyskryminowane, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

Główne działania: wsparcie psychologiczne dzieci i młodzieży: telefoniczne i mailowe, interwencje ratujące zdrowie lub życie.

tel.: 116111

116111.pl

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

W 800 100 100 udzielamy wsparcia i informacji rodzicom i nauczycielom w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.

Główne działania: pomoc telefoniczna i online psychologiczna, terapeutyczna i prawna dla rodziców i nauczycieli.

tel.: 800100100

800100100.pl

Poradnia dla Rodziców Latarnia Morska

W głównych działaniach Poradni wykorzystujemy metodę mentalizacji, postrzegamy rodzica jak latarnię morską w oparciu o Lighthouse MBT Parenting Programme. W tych ramach proponujemy konsultacje całych rodzin, terapię indywidualną i grupową rodziców, wsparcie psychoedukacyjne.

Ponadto współpracujemy z profesjonalistami pracującymi z rodzicami małych dzieci.

ul. Walecznych 59
03-926 Warszawa

tel.: 22 616 16 69

poradnia@fdds.pl

Ministerstwo
Sprawiedliwości

NEODPŁATNE USŁUGI
-POMOC PRAWNA
-PORADY OBYWATELSKIE
-MEDIACJA



System Nieodpłatnej Pomocy



Odwiedź
naszą stronę!

Potrzebujesz wsparcia?

Prawnika • Doradcy • Mediatora

Jesteś w trudnej sytuacji życiowej?

Skorzystaj z naszego systemu!



Nieodpłatna
Pomoc Prawna



Nieodpłatne
Poradnictwo
Obywatelskie



Nieodpłatna
Mediacja

 /NieodplatnaPomoc

Numer telefonu
do zapisów:

(29) 648 11 44

Załącznik nr 11 do polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH
W ŻŁOBKU GMINNYM W MAŁKINI GÓRNEJ

Ja,

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Żłobku Gminnym w Małkini Górnej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis