

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2023/2024
Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łąncucie
z dnia 22 marca 2024 r.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM



ŻŁOBEK MIEJSKI NR 2 W ŁAŃCUCIE

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1.

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
- 2) **dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego pomiędzy 20 tygodniem a 4 rokiem życia, który uczęszcza do Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie,
- 3) **Koordynatorze Polityki** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki,
- 4) **krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka,
- 5) **opiekunie** należy przez to rozumieć pracownika Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie zatrudnionego na stanowisku opiekuna,
- 6) **osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka,
- 7) **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku Miejskim Nr 2 w Łańcucie,
- 8) **pracowniku** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Żłobku Miejskim Nr 2 w Łańcucie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, oraz bezrobotnego skierowanego do odbycia staży skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy,
- 9) **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,
- 10) **zaniedbaniu** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa,
- 11) **Zespole Interwencyjnym** należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi Dyrektor żłobka, opiekun oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora,
- 12) **zgody 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),
- 13) **żłobku** należy przez to rozumieć Żłobek Miejski Nr 2 w Łańcucie,
- 14) **dyrektorze** należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka:
 - 1) przez cały okres uczęszczania dziecka do żłobka opiekują się nim ci sami opiekunowie,
 - 2) dziecko, które uczęszcza do żłobka przez rok, dwa lub trzy lata przebywa pod opieką tych samych opiekunów,
 - 3) wszystkie niepokojące opiekunów sytuacje dotyczące zewnętrznego wyglądu dziecka podczas porannego przyjęcia do żłobka (zadrapania, siniaki, guzy na czole, nieświeże ubranko, itp.) zostają wpisane przez opiekuna do dziennika grupowego i zgłoszone Dyrektorowi żłobka oraz wyjaśnione z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie Dyrektorowi żłobka.
6. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie lub inne czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w karcie informacyjnej dziecka.
7. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora uczestniczy opiekun posiadający wiedzę o dziecku.
8. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
9. W trakcie spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu zaniedbania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także są zachęcani do podjęcia współpracy z psychologiem. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości żłobka, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem. Z przebiegu rozmowy Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową.

10. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie chcą podjąć współpracy z psychologiem lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

11. Samopoczucie i stan zdrowia dziecka są przez cały czas pobytu w żłobku monitorowane przez opiekunów.

12. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Dyrektor żłobka przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym Ośrodka Pomocy Społecznej lub innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.

2. Dyrektor wzywa rodzica/opiekuna dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie na rozmowę, w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczą inne osoby będące pracownikami żłobka oraz mające wiedzę o dziecku.

3. W trakcie rozmowy rodzice/opiekunowie prawni dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka można wezwać ich w celu uzupełnienia zgłoszenia.

4. Dyrektor sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z opiekunami dziecka.

5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują ofertę pomocy wewnątrz placówki z zaleceniem współpracy oraz są informowani o podjętych przez żłobek działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

6. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości placówki, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem (zalecane formy pomocy, instytucje, w których taką pomoc można uzyskać).

7. Sytuacja dziecka jest monitorowana.

8. Pracownicy monitorują podczas pobytu dziecka w żłobku:

- jego samopoczucie,
- stan zdrowia,
- wygląd zewnętrzny,
- stan emocjonalny,
- analizują pojawiający się kryzys podczas rozstania,
- analizują relacje z rówieśnikami,

9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
- 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

10. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez opiekuna grupy.

11. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
- b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
- c) wzywają do żłobka rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
- d) sporządzają notatkę,
- e) opracowują plan pomocy dziecku.

12. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

13. 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 żłobek może zaoferować dziecku,
- c) działań zespołu opiekunów względem krzywdzonego dziecka,
- d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, (jeżeli istnieje taka potrzeba).

14. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez dyrektora w obecności opiekunów grupy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

15. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez Dyrektora składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na Policję lub prokuraturę.

§4.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych tj. przemoc seksualna polegająca na dotykaniu dziecka, na zaangażowaniu dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, Dyrektor Żłobka wraz z osobą koordynującą powołuje zespół interwencyjny.

2. Dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy).

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji i/lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (Załącznik nr 2).

5. Kartę załącza się do karty pielęgnacyjnej dziecka.

6. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, które podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

§ 5.

1. Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, gdy podejrzenie podejmuje rodzic/opiekun prawny dziecka, uregulowane jest przepisami zawartymi w Procedurze działania w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych w żłobku.
2. W przypadku, gdy pracownik żłobka zauważy, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora placówki, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą, oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, którego została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób mogą uczestniczyć współpracownicy mający wiedzę na temat zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.

Rozdział IV

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze żłobka

§6.

1. Dziecko może być odbierane ze żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, lub osobom w stanie po spożyciu alkoholu dziecko nie będzie wydawane.
3. W przypadku próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie po spożyciu alkoholu, pracownik żłobka sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek powiadomić Dyrektora żłobka oraz inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli nie jest to możliwe lub powiadomiona osoba nie zastosuje się do prośby o odbiór dziecka ze żłobka, o sytuacji zostaje poinformowana Komenda Policji.
4. Powtarzający się fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie po spożyciu alkoholu będzie w konsekwencji zgłoszony do Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

Rozdział V

Zasady postępowania z dzieckiem

§ 7.

Czynności pielęgnacyjne

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów 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. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest nad nim kontrola.

Posiłki

6. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.

7. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.

8. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.

9. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.

10. 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.

Sen i odpoczynek

11. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.

12. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.

13. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

Wspólne zajęcia i zabawy

14. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.

15. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.

16. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

Spacery i zabawy na świeżym powietrzu

17. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody dyrektora.

18. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.

19. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

20. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem ust. 21.

21. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

Język i równe traktowanie

22. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku.

23. Dzieci nie są etykietowane.

24. Dzieci nie są przezywane.

25. Dzieci nie są wyśmiewane.

26. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.

27. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Dyscyplina

28. Rodzice znają zasady panujące w żłobku i je akceptują.

29. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

Rozdział VI

System nagród i konsekwencji

§8.

1. Stosowany w żłobku system ponoszenia konsekwencji i nagradzania ma na celu wzmacnianie pozytywnych i eliminowanie negatywnych zachowań, a także wzmacnianie samooceny dzieci oraz regulację funkcjonowania grupy.

2. Dzieci są zapoznawane z obowiązującym w żłobku systemem konsekwencji i nagród.

3. Konsekwencje i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.

4. Niedopuszczalne są kary fizyczne np. szarpanie, bicie, popychanie, słowne wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie, zmuszanie, negowanie uczuć i inne, wykorzystujące przewagę fizyczną dorosłego oraz wszelkie kary godzące w godność dziecka.

5. W żłobku stosuje się nagrody słowne, materialne np. w formie drobnych nagród typu naklejki, pieczątki, znaczki oraz wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy.

6. Konsekwencją może stanowić m.in. odsunięcie dziecka od zabawy lub zajęcia na określony czas, naprawienie przez dziecko popełnionego błędu.

7. W każdej sytuacji dziecko jest wcześniej informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

Rozdział VII

Równe traktowanie

§9.

1. Pracownicy żłobka zapewniają wszystkim powierzonym opiece dzieciom równe traktowanie.
2. Niedopuszczalne jest wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, dawanie przywilejów wybranym dzieciom, zwalnianie z wykonywania określonych obowiązków bez wyraźnej przyczyny.
3. Nie należy akceptować dominacji i nieformalnej hierarchii. Przyzwalać na tworzenie negatywnych zasad w grupie przez silniejsze, odważniejsze dzieci.

Rozdział VIII

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

§10.

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka (środowiskowe, związane z rodziną dziecka lub związane z dzieckiem) oraz symptomy (objawy) krzywdzenia dziecka (obrażenia fizyczne, objawy psychosomatyczne, zaburzenia emocjonalne i zaburzenia zachowania).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy żłobka – opiekunowie w ramach swoich kompetencji podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka w trakcie jego pobytu w żłobku oraz reagują w przypadkach długotrwałych nieobecności dziecka w żłobku np. poprzez telefoniczne uzyskanie informacji o przyczynach nieobecności dziecka.
4. Każde domniemanie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka powinno być potraktowane poważnie, gdyż brak reakcji na niepokojące sygnały może doprowadzić do tego, że dziecko nadal będzie krzywdzone/wykorzystywane, a w niektórych przypadkach może się nawet przyczynić do śmierci dziecka.
5. Pracownicy są świadomi odpowiedzialności karnej za niepodjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział IX

Ogólne zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§11.

1. Podjęcie interwencji polega na:

- a) Sprawdzeniu czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej, udzieleniu mu pierwszej pomocy i/lub wezwaniu pogotowia;
- b) Niezwłocznym przekazaniu przez pracownika informacji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektorowi żłobka oraz sporządzeniu i przekazaniu notatki służbowej;
- c) Poinformowaniu koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, celem odpowiednich kroków zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- d) Skontaktowaniu się przez dyrektora i/lub opiekuna z rodzicami/opiekunami prawnymi (w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie – z rodzicem/opiekunem prawnym niekrzywdzącym), celem poinformowania o podejrzeniu krzywdzenia oraz ustalenia form wsparcia i dalszej pracy z dzieckiem;
- e) Zawiadomieniu przez dyrektora o fakcie krzywdzenia dziecka odpowiednich służb w zależności od charakteru czynu popełnionego wobec dziecka i osoby sprawcy: policji lub prokuratury (w przypadku niewłaściwego sprawowania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją) lub uruchomienie procedury „Niebieskiej karty” – wysłanie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (w przypadku przemocy w rodzinie);
- f) Ewentualnym skierowaniu dziecka do specjalistycznej placówki udzielającej pomocy oraz przygotowującej dziecko do udziału w procedurze prawnej;
- g) Wykazaniu szczególnego uwrażliwienia na zachowanie, wygląd i samopoczucie dziecka będącego ofiarą krzywdzenia;
- h) Sporządzeniu przez dyrektora lub opiekuna opisu sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami i rodzicami/opiekunami dziecka;
- i) Sporządzeniu planu pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym: zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- j) Wypełnieniu Karty Interwencji (Załącznik nr 2);
- k) Dalszym monitorowaniu sytuacji dziecka.

2. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, opiekun, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

- a) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora/opiekuna oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu;
- b) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;
- c) Plan pomocy jest przedstawiony przez dyrektora rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
- d) Dyrektor informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta”);

- e) Po poinformowaniu rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- f) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
- g) W przypadku podejrzenia krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie;
- h) Wypełnienie Karty Interwencji (Załącznik nr 2);
- i) Dalsze monitorowanie sytuacji dziecka.

Rozdział X

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§12.

1. Poprzez krzywdzenie dziecka w rodzinie należy rozumieć:
 - a) Przemoc fizyczną/psychiczną wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie;
 - b) Zagrożenie dobra dziecka np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość;
 - c) Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka.

Rozdział XI

Procedura w przypadku przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie obejmuje:

§13.

1. Procedura w przypadku przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie obejmuje:

Etap wewnętrzny:

- 1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o stosowaniu przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub informację, że dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
- 2) Rozmowa z rodzicem niekrzywdzącym;
- 3) Ewentualna rozmowa z dzieckiem (przeprowadzona przez opiekuna dziecięcego, opiekującego się dzieckiem);
- 4) Ustalenie planu pomocy;
- 5) Rozpoczęcie etapu zewnętrznego, wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2) i dalsze monitorowanie sytuacji.

Etap zewnętrzny:

- 1) Uruchomienia procedury „Niebieska Karta” – wypełnienie formularza NK-A i wysłanie go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i/lub;
- 2) Złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej;

Rozdział XII**Procedura w przypadku zagrożenia dobra dziecka****§14.**

1. Procedura w przypadku zagrożenia dobra dziecka (np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość) obejmuje:

Etap wewnętrzny:

- 1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu dobra dziecka oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
- 2) Rozmowa z rodzicem m.in. zawarcie kontraktu z rodzicami, zawierającego działania eliminujące oraz ewentualne konsekwencje ich niezrealizowania;
- 3) Ewentualna rozmowa z dzieckiem (przeprowadzona przez opiekuna dziecięcego, opiekującego się dzieckiem) lub umożliwienie dziecku rozmowy z psychologiem;
- 4) Ustalenie planu pomocy dziecku;
- 5) Wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2);
- 6) Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji;
- 7) Jeżeli zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i dalsze monitorowanie sytuacji;
- 8) W przypadku braku współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzegania ustaleń lub w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art. 572 KPC)

Etap zewnętrzny (stosowany obligatoryjny):

- 1) Niezwłoczne zawiadomienie policji lub prokuratury przez dyrektora.

Rozdział XIII**Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka****§15.**

1. Przez krzywdzenie dziecka przez pracownika żłobka należy rozumieć:

- 1) Negatywne zachowanie pracownika placówki względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie);
- 2) Podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka;

Negatywne zachowanie pracownika placówki względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie) obejmuje;

Etap wewnętrzny:

- 1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o negatywnym zachowaniu pracownika żłobka względem dziecka, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
- 2) Rozmowa dyrektora z pracownikiem (zawarcie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje), sporządzenie protokołu z ustaleń;
- 3) Rozmowa dyrektora z dzieckiem i jego rodzicami;
- 4) Wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2);
- 5) Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji;
- 6) W przypadku gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i monitorowanie sytuacji;
- 7) W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podjęcie w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działań wynikających z kodeksu pracy;

Etap zewnętrzny:

- 1) Postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika.

Rozdział XIV

Procedura w przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę dziecka

§16.

Etap wewnętrzny:

- 1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
- 2) Rozpoczęcie przez dyrektora etapu zewnętrznego;
- 3) Rozmowa dyrektora z dzieckiem i jego rodzicami;
- 4) Rozmowa dyrektora ze sprawcą (fakultatywnie);
- 5) Ustalenie planu pomocy dziecku;
- 6) Wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2);
- 7) Wdrożenie zaplanowanych działań o monitoring sytuacji;
- 8) W przypadku gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i monitorowanie sytuacji;

Etap zewnętrzny:

1. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podjęcie w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działań wynikających z kodeksu pracy.
2. Niezwłoczne zawiadomienie policji lub prokuratury przez dyrektora żłobka (obowiązek wynika z art. 304 KPK).

Rozdział XV

Rozmowa z dzieckiem

§17.

1. Rozmowa z dzieckiem, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest ofiarą krzywdzenia, powinna być przeprowadzona przez opiekuna dziecka, w miarę możliwości w obecności psychologa. W sytuacjach trudnych wskazane jest poproszenie o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy instytucje zajmujące się problemem przemocy wobec dzieci.
2. Cele i zakres rozmowy z dzieckiem powinny obejmować:
 - 1) Uświadomienie dziecku, że nie jest winne, odpowiedzialne za krzywdzenie, którego doświadczyło;
 - 2) Pochwalenie dziecka, że podzieliło się swoim problemem z osobą dorosłą;
 - 3) Poszukanie z dzieckiem osób, które mogą je wesprzeć;
 - 4) Nakreślenie planu pomocy dziecku (według potrzeb dziecka);
 - 5) Motywowanie dziecka do korzystania z pomocy innych profesjonalistów;
 - 6) Ewentualnie wstępne przygotowanie dziecka do uczestnictwa w procedurach prawnych.

Rozmowa z rodzicem

§18.

1. Rozmowa z rodzicem dziecka, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest ofiarą krzywdzenia, powinna być przeprowadzona przez dyrektora w obecności psychologa. W sytuacjach trudnych wskazane jest poproszenie o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy instytucje zajmujące się problemem przemocy wobec dzieci.
 - 1) Cele i zakres rozmowy z rodzicem powinien obejmować:
 - 2) Przedstawienie form i okoliczności krzywdzenia;
 - 3) Poinformowanie o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
 - 4) Omówienie roli rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka), zaproponowanie wsparcia;
 - 5) Poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej (jeżeli taki zachodzi);
 - 6) Poinformowanie o placówkach świadczących pomoc;
 - 7) Ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
 - 8) Ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu.

Rozdział XVI

Zasady ochrony danych osobowych

§19.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.

3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
5. Pracownicy żłobka, bezpośrednio sprawujący opiekę nad dziećmi zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych na podstawie Upoważnienia Dyrektora Żłobka (Załącznik nr 3).
6. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor żłobka.
8. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
9. Pracownicy żłobka nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich rodzicach/opiekunach prawnych.
10. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
11. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

Rozdział XVII

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§20.

1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy) oraz wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci.
 - 1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
 - 2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
 - 3) Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
 - 4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
 - 5) Należy używać tylko imion dzieci; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
 - 6) Jeśli to możliwe, należy poprosić o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierza się wykorzystać wizerunek dziecka.
 - 7) Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

- 8) Należy korzystać z rady specjalistów w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej.

4. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych żłobka i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych żłobka.

Rozdział XVIII

Monitoring stosowania Polityki

§21.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjęciem jej do realizacji (Załącznik nr 4).
3. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Każdy z pracowników podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (Załączniki nr 5 i 6).
5. Dyrektor przed zatrudnieniem pracowników w żłobku sprawdza, czy nie figurują oni w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne. Pracownicy przedkładają zaświadczenie o niekaralności.
5. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w żłobku.
6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
7. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza co 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (Załącznik nr 7), opracowuje ankiety, a wnioski przedstawia Dyrektorowi żłobka.
8. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia je pracownikom.

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 22.

Personel placówki:

- a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania opiekuńcze, pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,

- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
- g) wychowuje swoich wychowanków w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Rozdział XIX

ZASADY REKRUTACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH O PRZYJĘCIE DO PRACY

§ 23.

1. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników żłobka rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy odbywa według ustalonych zasad, które obejmą:

- a) Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w żłobku).
- b) Sprawdzenie ewentualnych referencji.
- c) Zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie oraz zaświadczenia o niekaralności z KRK.

2. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym Dyrektor Placówki ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej bądź dopuszczanej osoby są zamieszczone w rejestrze sprawców Przepięstw Na Tle Seksualnym

Rozdział XX

Przepisy końcowe

§24.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Nr 7/2023/2024 z dnia 22 marca 2024 r. z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1

Procedura działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców/prawnych opiekunów w Żłobku Miejskim Nr 2 w Łąncucie.

1. Opracowana procedura nie dotyczy skarg składanych w formie ustnej. Rodzic lub prawny opiekun zwany dalej rodzicem jest informowany, że ustna skarga nie jest podstawą wszczęcia procedury i nie będzie rozpatrywana.
 - 1.1. Z rozmowy rodzica zgłaszającego ustnie uwagi i zastrzeżenia należy sporządzić notatkę. Taka rozmowa powinna odbywać się w obecności innych pracowników żłobka.
2. Procedura jest stosowana gdy skarga złożona przez rodziców ma formę pisemną.
 - 2.1. Zgodnie z KPA obowiązuje jednomiesięczny termin udzielenia odpowiedzi, a gdy sprawa jest bardziej skomplikowana, pisemnie informuje się rodziców, że termin ulega wydłużeniu.
3. Po otrzymaniu pisemnej skargi zostaje uruchomiona procedura, której celem jest wyjaśnienia zdarzenia.
 - 3.1. O wszczęciu procedury należy poinformować rodzica.
4. Po otrzymaniu pisemnej skargi w żłobku odbywa się spotkanie Dyrektora i opiekunów sprawujących opiekę nad dzieckiem w danej grupie dziecięcej. Na prośbę Dyrektora żłobka w spotkaniu może wziąć udział np. pracownik socjalny, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4.1. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Sporządza się protokół ze spotkania.
 - 4.2. 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.
5. W spotkaniu powinny uczestniczyć strony: rodzice dziecka a ze strony placówki Dyrektor żłobka, opiekun a w razie potrzeby inna osoba.
 - 5.2 Podczas spotkania należy zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej poradni psychologiczno-pedagogicznej, u lekarza, bądź w innej instytucji. Ten punkt procedury ma na celu zdiagnozowanie zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę. Ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy. W protokole powinny znaleźć się ustalenia o konieczności pisemnego poinformowania żłobka o wynikach ekspertyz, badań, opinii itp. W przypadku braku informacji zwrotnej o działaniach rodziców w tej sprawie, sprawa traktowana jest za zamkniętą o czym żłobek informuje pisemnie rodziców.
 - 5.3 W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor żłobka informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości. Wobec pracownika podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy.
 - 5.4 W przypadku stwierdzenia niezasadności skargi sporządzana jest pisemna odpowiedź dla rodziców dziecka o zakończeniu postępowania.
6. Jeżeli w toku wyjaśniania skargi Dyrektor ma podstawy podejrzewać, że skarga jest związana z zaniedbaniem lub krzywdzeniem dziecka w domu informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości.

Załącznik nr 2

Czynnik ryzyka krzywdzenia dziecka

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doświadczanej 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.

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

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none">• PRZEDWCZESNY PORÓD,• PORÓD BEZ POMOCY MEDYCZNEJ,• NISKA WAGA URODZENIOWA,• PORÓD Z CIĄŻY BLIŹNIACZEJ LUB MNOGIEJ,• KRÓTKIE PRZERWY POMIĘDZY KOLEJNYMI PORODAMI.	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
DŁUGOTRWAŁY PŁACZ	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
WIEK DZIECKA	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doświadczania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej

	narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
<ul style="list-style-type: none"> • PRZEWLEKŁE CHOROBY • NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ INTELEKTUALNA • NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ RUCHOWA 	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
CHOROBY PSYCHICZNE	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
NIEOBECNOŚĆ RODZICÓW	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
AUTORYTARNY STYL RODZICIELSTWA	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest

<p>DOŚWIADCZANIE PRZEZ RODZICA PRZEMOCY W DZIECIŃSTWIE kondycja psychiczna rodziców</p>	<p>także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.</p>
<p>UZALEŻNIENIA INNE ZABURZENIA PSYCHICZNE RODZICA KONFLIKTY KRYZYSY</p>	<p>Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.</p>
<p>SAMOTNE RODZICIELSTWO OBECNOŚĆ NIESPOKREWNIONYCH OSÓB DOROSŁYCH W RODZINIE</p>	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<p>RODZINA ZASTĘPCZA RODZINA ADOPCYJNA</p>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.</p>

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
IZOLACJA SPOŁECZNA	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
UBÓSTWO W NAJBLIŻSZYM OTOCZENIU RODZINY	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
PRZEMOC I PATOLOGIA	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

Załącznik nr 3

Symptomy krzywdzenia dziecka

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność przedszkola, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie **z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606)**. Zgodnie z nią:

„Przemoc domowa to **jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:**

narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- przemoc seksualną,
- przemoc ekonomiczną,
- cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka,

w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dźać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja dziecka i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowaniem przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,
- poznawcze,
- behawioralne,
- fizjologiczne.

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania ,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookalczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębiecie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

Jesteś **zobowiązany/a** do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja **reakcja, komunikat bądź działanie** wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z **małoletnim** zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **WIEKU I SYTUACJI**.
3. **W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.**
4. Zapewnij **małoletnich**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład **małoletnich** w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
7. Szanuj **prawo małoletniego do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące **małoletniego** poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **małoletnim** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania nieestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachowaniem godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrwać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
6. Nie wolno Ci **zapraszać małoletnich** do swojego prywatnego domu/mieszkania ani **spotykać się** z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci **kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji** i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci proponować **małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) **zachowuj poufność** wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci przyjmować **pieniędzy ani prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności prowadząc 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.

13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

14. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małych w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
16. Nigdy nie dotykaj małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małymi czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małym w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
19. Jeżeli będziesz **świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji** ze strony innych dorosłych lub małych, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE/PROCDURACH WEWNĘTRZNYCH.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa /pedagoga	Data	Działania
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działania

Załącznik nr 6

.....
Nazwa i adres administratora danych

UPOWAŻNIENIE

upoważniam

Panią/Pana

Stanowisko:

Do przetwarzania danych osobowych w zbiorach posiadanych przez administratora - Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie, w zakresie: danych osobowych dzieci uczęszczających do żłobka, danych osobowych ich rodziców/opiekunów oraz osób upoważnionych przez rodziców/opiekunów do odbioru dzieci ze żłobka, tj. imion i nazwisk, dat urodzenia, adresów zamieszkania, numerów telefonów, serii i numerów z dowodów osobistych itp.

Data nadania upoważnienia:

Data ustania upoważnienia: do odwołania lub ustania stosunku pracy w Żłobku Miejskim Nr 2 w Łańcucie.

.....
Administrator

1. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych osobowych, są zobowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia (art. 39 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych). Obowiązek ten trwa również po ustaniu zatrudnienia.
2. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, która ujawnia informacje objęte tajemnicą, podlega odpowiedzialności karnej (art. 266 Kodeksu Karnego).

Przyjmuję do wiadomości i stosowania.

.....
Data i podpis osoby przyjmującej upoważnienie

Łańcut,

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku Miejskim Nr 2 w Łańcucie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 8

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnieniu w Żłobku Miejskim Nr 2 w Łańcucie na stanowisku

..... oświadczam, że:

- * posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- * korzystam z pełni praw publicznych;
- * posiadam obywatelstwo polskie
- * wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. **o ochronie danych osobowych** (tj. **Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138.** ze zm.) r. o ochronie danych osobowych.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

Załącznik nr 9

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 18 ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) – o zatrudnieniu w Żłobku Miejskim Nr 2 w Łańcucie na stanowisku.....

oświadczam, że:

* daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* nie jestem i nie byłem(am) pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*.

* Wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*,

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* nie zostałem(am) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Żłobka-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 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. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) 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,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - d) 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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez Żłobek).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Żłobka,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie,
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
 9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. 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,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
 10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Żłobka.
 11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
 12. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 13. Personel Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Żłobka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
 15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie

mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Żłobek,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c) nie przechowujemy w Żłobku materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
 - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Żłobka.

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci? TAK/ NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? TAK/ NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?

TAK/ NIE

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE

6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki?

Jakie?.....

.....

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakież? Dlaczego?

.....

.....

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakież? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....