



Żłobek Miejski w Pabianicach
95-200 Pabianice
ul. Stanisława Moniuszki 146, tel. 42 215 15 06 - siedziba ŻM
ul. ks. Piotra Skargi 70, tel. 42 213 77 20 - Filia ŻM
e-mail: sekretariat@zlobekmiejski.pabianice.pl

Załącznik
do Zarządzenia nr 15/2024
Dyrektora Żłobka Miejskiego
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED SKRZYWDZENIEM W ŻŁOBKU MIEJSKIM W PABIANICACH

Pabianice, 14 sierpnia 2024 r.

Spis treści

I. Standardy ochrony dzieci.....	3
Preambuła, czyli nasze zasady wobec dzieci:	3
Cele standardów ochrony dzieci:	3
Słowniczek pojęć używanych w dokumencie:	3
Ważne instytucje położone najbliżej Żłobka Miejskiego w Pabianicach.....	7
Ważne organy i organizacje:	7
II. Polityka ochrony dzieci przed skrzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Pabianicach	8
Rozdział I. Środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	8
Część pierwsza: Zasady rekrutacji oraz wymogi wobec pracowników	8
Część druga: Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi.....	9
Rozdział II. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia	11
Rozdział III. Procedury przeglądu standardów ochrony dzieci	15
Załącznik nr 1	17
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Żłobka Miejskiego w Pabianicach....	17
Załącznik nr 2	22
Oświadczenie pracownika.....	22
Załącznik nr 3	23
Karta interwencji	23
Załącznik nr 4	25
Rejestr podjętych interwencji.....	25
Załącznik nr 5	26
Harmonogram szkoleń i działań edukacyjnych dla pracowników żłobka	26
Załącznik nr 6	27
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia ...	27
Załącznik nr 7	28
Monitoring polityki – ankieta.....	28
Załącznik nr 8	29
Raport z przestrzegania przez pracowników Żłobka standardów ochrony dzieci przed skrzywdzeniem	29

I. Standardy ochrony dzieci

Preambuła, czyli nasze zasady wobec dzieci:

- Przestrzegamy zasady dobra dziecka wyrażonej w Konstytucji oraz praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.
- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- Chronimy wszystkie dzieci.
- Stwarzamy dzieciom bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym są szanowane i doceniane.
- Nie tolerujemy przemocy wobec dziecka.
- Czujemy się odpowiedzialni za dzieci i jesteśmy uważni, by rozpoznać dzieci, którym powinna być udzielona ochrona, pomoc i wsparcie.
- W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, działamy bezzwłocznie. Zapewniamy każdemu dziecku skuteczne wsparcie i ochronę.

Cele standardów ochrony dzieci:

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, rodzicom lub opiekunom, a także pracownikom danego żłobka.
- Przekazanie pracownikom informacji, które pozwolą im wywiązywać się z obowiązku ochrony dziecka na najwyższym możliwym poziomie.
- Dostarczenie rodzicom lub opiekunom informacji na temat zasad obowiązujących w żłobku, a także możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka.
- Wskazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom wysokiego zaangażowania żłobka w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Słowniczek pojęć używanych w dokumencie:

- 1. Pracownik** – pracownik żłobka, a także każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi do 3 roku życia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej odpłatnej/nieodpłatnej (w tym wolontariatu).
- 2. Dyrektor** – dyrektor, zastępca dyrektora, kierownik w żłobku.
- 3. Specjalista Ochrony Dzieci** - osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki/w działalności odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
- 4. Osoba udzielająca wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie postępów tego planu.
- 5. Dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni.
- 6. Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka:
 - 1) rodzic*** (w rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego - K.r.i.o.): Rodzice są przedstawicielami ustawowymi dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka) albo;

- 2) **opiekun*** (w rozumieniu art. 94 § 3 K.r.i.o.: Jeżeli żadnemu z rodziców nie przysługuje władza rodzicielska albo jeżeli rodzice są nieznani, ustanawia się dla dziecka opiekę);
 - 3) **rodzic zastępczy ***(w rozumieniu art. 1121 K.r.i.o.: Obowiązek i prawo wykonywania bieżącej pieczy nad dzieckiem:
 - a) umieszczonym w pieczy zastępczej, jego wychowania i reprezentowania w tych sprawach, a w szczególności w dochodzeniu świadczeń przeznaczonych na zaspokojenie jego potrzeb, należą do rodziny zastępczej, prowadzącego rodzinny dom dziecka albo kierującego placówką opiekuńczo-wychowawczą, regionalną placówką opiekuńczo-terapeutyczną lub interwencyjnym ośrodkiem preadopcyjnym;
 - b) pozbawionym opieki i wychowania rodziców umieszczonym w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym lub w zakładzie rehabilitacji leczniczej, jego wychowania i reprezentowania w tych sprawach, a w szczególności w dochodzeniu świadczeń przeznaczonych na zaspokojenie jego potrzeb, należą do kierującego odpowiednio zakładem opiekuńczo-leczniczym, zakładem pielęgnacyjno-opiekuńczym lub zakładem rehabilitacji leczniczej. Pozostałe obowiązki i prawa wynikające z władzy rodzicielskiej należą do rodziców dziecka).
 - 4) **opiekun tymczasowy** czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych (w rozumieniu art. 25 Ustawy z dnia 22 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa: Małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych odpowiedzialnych za niego zgodnie z prawem.)
7. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego (zgoda jednego opiekuna dziecka jest wystarczająca gdy oboje są zgodni, czyli gdy jeden opiekun przedstawia stanowisko obojga (jeśli dziecko ma dwoje opiekunów). W przypadku braku porozumienia między rodzicami /rodzicami zastępczymi/opiekunami/dziecka, należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd. Orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
8. **Krzywdzenie dziecka** - krzywdzenie dziecka to jednorazowe albo powtarzające się nieprzypadkowe działanie lub zaniechanie, które powoduje lub może powodować u dziecka ból lub cierpienie psychiczne bądź fizyczne. Może ono stanowić czyn zabroniony. Oceny czy dane działanie lub zaniechanie jest czynem zabronionym dokonują organy wymiaru sprawiedliwości. **Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:**
- 1) **Przemoc fizyczna** – obejmuje wszelkie nieprzypadkowe użycie siły fizycznej wobec małoletniego, w wyniku czego doznaje on bólu fizycznego i (ewentualnie) urazów lub zachowania, które mogą spowodować takie konsekwencje (stwarzają takie ryzyko). Przykładem takiej krzywdy jest bicie, potrząsanie, kopanie, duszenie, oparzenie, obezwładnianie, popychanie, rzucanie, rzucanie w dziecko ciężkim lub niebezpiecznym przedmiotem i inne. Przemocą fizyczną wobec dzieci są kary fizyczne czyli jakiegokolwiek karanie z użyciem siły fizycznej, które ma na celu spowodowanie pewnego nawet niewielkiego bólu lub dyskomfortu. Obejmuje wszelkie uderzanie

małoletniego ręką lub jakimkolwiek innym przedmiotem oraz kopanie, potrząsanie, rzucanie w niego przedmiotami, drapanie go, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy lub uszy, nakazywanie utrzymywania jakiejś niewygodnej pozycji (np. klęczenie, stanie z podniesionymi rękami), oparzenie czy przypalenie bądź w postaci bolesnych czynności (np. zmuszanie do połykania gorących potraw, karmienie na siłę) i inne podobne akty.

- 2) **Przemoc psychiczna** – obejmuje wszelkie zachowania prowadzące do niszczenia lub zaburzenia u małoletniego konstruktywnego obrazu własnej osoby, wszelkie zachowania, które powodują lub mogą powodować u małoletniego (bezpośrednio lub odległym w czasie) różne problemy emocjonalne lub psychospołeczne, w tym zaburzenia emocjonalne, poznawcze, zaburzenia zachowania oraz problemy psychiczne. Są to wszelkie zachowania, które w ocenie społecznej i naukowych standardów są psychologicznie destrukcyjne. Mogą to być zarówno powtarzające się zachowania jak i pojedyncze akty, mające na celu wywołanie u małoletniego przykrości, poczucia małej wartości bycia niekochanym, niechcianym, nieakceptowanym, itp.

W szczególności przemoc psychiczna obejmuje takie zachowania jak:

- a) wyzwiska, groźby i inne formy agresji werbalnej,
 - b) straszenie; w tym groźenie lub sugerowanie użycia siły fizycznej w celu wyrządzenia bólu, groźenie zabiciem, wyrzuceniem z zajęć, szkoły, placówki, domu lub groźenie umieszczeniem dziecka w miejscu, którego nie lubi lub się boi, straszenie lub akty zniszczenia ulubionych rzeczy dziecka bądź wyrządzenie krzywdy ulubionym zwierzętom,
 - c) izolowanie,
 - d) szantażowanie,
 - e) stawianie nadmiernych wymagań, nieliczenie się z możliwościami rozwojowymi dziecka,
 - f) nadmierna kontrola, ograniczanie swobody,
 - g) wzbudzanie poczucia winy, stałe obwinianie i krytykowanie, czynienie z dziecka tzw. „kozła ofiarnego”,
 - h) upokarzanie, stosowanie poniżających porównań, zawstydzanie, wyśmiewanie, stawianie małoletniego w sytuacji sprzecznych wymagań,
 - i) ignorowanie, demonstrowanie odrzucenia, celowe niedostrzeganie dziecka o niereagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka,
 - j) namawianie lub zachęcanie małoletniego do niewłaściwych społecznie i moralnie zachowań (autodestrukcyjnych, antyspółecznych, przestępczych, dewiacyjnych i ryzykownych społecznie nieaprobowanych).
- 3) **Przemoc seksualna** - obejmuje jakikolwiek typ zachowań wykorzystujących małoletniego do stymulacji i satysfakcji seksualnej przez osobę dorosłą lub znacząco starszą, które mogą obejmować różne zachowania, zarówno z kontaktem fizycznym z małoletnim lub bez fizycznej styczności. Oznacza wciąganie osoby małoletniej w jakąkolwiek aktywność seksualną, która ma na celu satysfakcję erotyczną innej osoby, a której dziecko nie rozumie, nie ma możliwości obrony, i którą odbiera jako krzywdzącą w chwili zajścia lub później. **Dla przykładu:**

- a) stosunki seksualne (genitalne, oralne, analne, udowe), pobudzanie i dotykanie intymnych miejsc dziecka, masturbacja przy użyciu małoletniego lub w jego obecności
 - b) rozmowy, komentarze, insynuacje lub żarty o treści seksualnej, ekshibicjonizm, podglądanie, wykonywanie czynności seksualnej przy dziecku, a także nakłanianie do oglądania pornografii lub udostępnianie mu treści mających taki charakter, lub też umożliwianie małoletniemu zapoznanie się z nimi. Obejmują także materiały ukazujące dziecko uczestniczące w rzeczywistych lub symulowanych zachowaniach o wyraźnie seksualnym charakterze;
 - c) dotykanie, obejmowanie, poklepywanie bez wyraźnej zgody osoby, która osiągnęła wiek zgody, (**Uwaga:** w przypadku małoletnich poniżej 15 roku życia nie ma znaczenia fakt, że dziecko wyraziło zgodę);
 - d) demonstrowanie treści o charakterze pornograficznym (fotografie, rysunki, teksty).
- 4) **Zaniedbywanie** - oznacza brak należnych dziecku zachowań, co powoduje niezaspokajanie niezbędnych dla prawidłowego rozwoju potrzeb egzystencjalnych małoletniego związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, oraz kształceniem, ale też narażanie dziecka na jakiegokolwiek niebezpieczeństwo i brak zapewniania bezpieczeństwa przez osoby odpowiedzialne za jego dobro. Zaniedbywanie może być intencjonalne lub niezamierzone, a wręcz nieświadome co do konsekwencji spowodowania sytuacji. Może mieć charakter powtarzalny lub incydentalny. **Rodzaje zaniedbywania:**
- a) **Fizyczne:** nieodpowiednie odżywianie, ubiór, higiena, schronienie oraz brak nadzoru i opieki, a także narażanie zdrowia i życia dziecka na niebezpieczeństwo;
 - b) **Medyczne:** nieszukanie pomocy medycznej lub poważne opóźnienie w jej szukaniu w sytuacji poważnych urazów czy chorób bądź problemów zdrowotnych małoletniego, brak podejmowania czynności zalecanych na bazie wiedzy medycznej w leczeniu dziecka;
 - c) **Edukacyjne i wychowawcze:** brak stymulacji poznawczej małego dziecka, brak realizacji obowiązku szkolnego, przyzwolenie na wagarowanie, na nieuzasadnione opuszczanie szkoły, przyzwolenia i brak działań w sytuacji występowania u dziecka różnych zachowań problemowych (alkohol i inne), brak dbałości o zapewnienie specjalnych działań edukacyjnych dziecku i któremu zalecono takie wskazania, brak zapewnienia pomocy psychopedagogicznej, odmowa poddania dziecka zabiegom korekcyjnym,
 - d) **Terapeutycznym** w sytuacjach występowania u niego problemów z zachowaniem, zaburzeń emocjonalnych i innych, brak zainteresowania sytuacją szkolną dziecka, całkowity brak współpracy i zainteresowania rodziców/ opiekunów sytuacją szkolną dziecka;
 - e) **Emocjonalne:** brak wsparcia małoletniego w sytuacjach trudnych dla niego, brak zainteresowania dzieckiem, niezwracanie uwagi na dziecko, brak nawiązywania z małym dzieckiem kontaktu/ wchodzenia w interakcje z o dzieckiem, dopuszczanie do przebywania przez dziecko w sytuacjach, które są dla niego szkodliwe w sensie psychologicznym (np. przemoc między o rodzicami, przemoc w mediach itp.);

f) **Porzucanie:** pozostawienie dziecka bez opieki i nadzoru na długi czas lub z intencją pozbycia się dziecka, w tym wyrzucanie -z domu lub odmowa o przyjęcia małoletniego po ucieczce - definicja krzywdzenia opracowana przez Prof. dr hab. Ewa Jarosz, Prorektorkę ds rozwoju kadry Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

5) **Przemoc rówieśnicza** - (agresja rówieśnicza): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników.

9. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, oraz wizerunek.

Ważne instytucje położone najbliżej Żłobka Miejskiego w Pabianicach

- 1) Placówka ochrony zdrowia – PCM w Pabianicach ul. Jana Pawła 65 tel. 42 22 53 855,
- 2) Jednostka pomocy społecznej – MCPS w Pabianicach, ul. Gdańska 4 tel. 42 215 89 35,
- 3) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna – Pabianice, ul. Bracka 10/12 tel. 42 239 77 88,
- 4) Wydział Profilaktyki i Wspierania Rodziny – Pabianice, ul. Partyzancka 31, tel. 42 215 42 11
- 5) Klub Integracji Społecznej – Pabianice, ul. Traugutta 2 tel. 603 213 059,
- 6) Placówka Wsparcia dziennego „JUNIOR” – Pabianice, ul. Partyzancka 31, tel. 42 215 42 11
- 7) Środowiskowe centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i dorosłych – PCM I piętro, Pabianice, ul. Jana Pawła 65 tel. 42 22 53 930
- 8) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – Pabianice ul. Traugutta 6A tel. 42 215 66 60,
- 9) Sąd Rejonowy- Pabianice, ul. Partyzancka 105/127; Wydział III Rodziny i Nieletnich, tel. 42 22 55 140
- 10) Komenda Powiatowa Policji w Pabianicach ul. Żeromskiego 18, oficer dyżurny – tel. 47 84 24 302.

Ważne organy i organizacje:

- 1) Rzecznik Praw Obywatelskich – Urząd Miasta w Łodzi ul. Piotrkowska 153; I p. p.101,
- 2) Rzecznik Praw Dziecka – 00-791 Warszawa ul. Chocimska 6 tel. 22 583 66 00,
- 3) Organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci:
 - a) Helsińska Fundacja Praw Człowieka,
 - b) Polska Akcja Humanitarna,
 - c) Międzynarodowa Helsińska Federacja na rzecz Praw Człowieka.

II. Polityka ochrony dzieci przed skrzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Rozdział I. Środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Część pierwsza: Zasady rekrutacji oraz wymogi wobec pracowników

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu.

§ 1. Umiejętności dodatkowe każdego pracownika

Pracownik placówki zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

§ 2. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci.
2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt pracownika/stażysty/wolontariusza. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.

§ 3. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy ochrony dzieci

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- 1) udostępnianie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej żłobka oraz w widocznym dla wszystkich miejscu na terenie placówki.
- 2) przygotowanie pracownika żłobka do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w placówce standardach;
- 3) okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i pracownikami żłobka;
- 4) monitorowanie prawidłowości stosowania standardów.

§ 4. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka – Specjalista ochrony dzieci

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy (adekwatnie do sytuacji):

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o:
 - a) ujawnieniu lub przyjęciu powiadomienia o incydencie bądź zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka;
 - b) ujawnieniu czynników krzywdzenia lub symptomów krzywdzenia dziecka;
 - c) ujawnieniu krzywdzeniu dziecka;
 - d) podejrzeniu bądź ustalonym udostępnieniu, rozpowszechnieniu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka;
- 3) podjęcie właściwej interwencji w celu ochrony dziecka, w tym:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem lub opiekunem;

- b) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej;
- c) zawiadomienie sądu rodzinnego;
- d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

§ 5. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielenie dziecku wsparcia

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi pracownikami żłobka, specjalistami (pedagogiem, psychologiem, pracownikami PPP w Pabianicach) lub organizacjami zewnętrznymi;
- 2) regularne monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Część druga: Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi

§ 6. Komunikacja

- 1. Dbamy, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana w stosunku do dziecka były adekwatne do sytuacji, stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości. Kontakty pracownika/wolontariusza z dzieckiem mają być bezpieczne, uzasadnione i nie mogą skutkować nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
- 2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, zawsze kierujemy się jego bezpieczeństwem, dobrem i potrzebami. Gdy jest to możliwe z uwagi na wiek dziecka, informujemy je o tym, a także wysłuchujemy jego opinii.
- 3. W relacjach z dzieckiem:
 - 1) zachowujemy cierpliwość, otwartość i okazujemy mu szacunek;
 - 2) słuchamy uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielamy odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i określonej sytuacji;
 - 3) pozostajemy wrażliwi i pełni szacunku na różnice, uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

§ 7. Prywatność

- 1. Każdy pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności.
- 2. Jeżeli zajdzie potrzeba indywidualnej rozmowy z dzieckiem, planujemy i przeprowadzamy ją w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób.

§ 8. Zasady pracowników w relacjach z dziećmi

- 1. W żłobku przestrzegamy poniższych zasad:
 - 1) pracownik nie spożywa alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji; pracownik nie ogląda treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w trakcie pracy z dziećmi i na terenie żłobka/klubu;
 - 2) pracownik nie podaje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji ani leków, które nie są zalecane przez lekarza;

- 3) pracownik nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb niezwiązanych z działalnością placówki;
- 4) pracownik nie dotyka dziecka w sposób, który można uznać lub jest nieprzyzwoity bądź niestosowny;
- 5) pracownik w obecności dzieci nie używa wulgarnych słów, gestów lub żartów;
- 6) pracownik nie stosuje żadnej z form przemocy wobec dziecka;
- 7) pracownik nie lekceważy dziecka, nie obraża go, nie krzyczy na dziecko;
- 8) pracownik nie ujawnia wobec osób nieuprawnionych (w tym wobec innych dzieci) informacji wrażliwych dotyczących dziecka, związanych z wizerunkiem dziecka, jego sytuacją rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą i prawną.

§ 9. Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, o którym wiemy, że może doświadczać lub doświadczyło krzywdzenia (seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania) zachowujemy szczególną ostrożność, gdy stara się ono nawiązać bliską relację z pracownikiem. Nie jest to odtrącenie dziecka, ignorowanie jego potrzeb. Ostrożność ta ma na celu ochronę dziecka i umożliwienia mu powrotu do stabilizacji emocjonalnej.

§ 10. Czynności pielęgnacyjne

Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka, pracownik ogranicza kontakt fizyczny z dzieckiem do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka. Przeprowadza je w taki sposób, aby podczas przebywania z dzieckiem na osobności zawsze istniała możliwość kontroli ze strony innej osoby.

§ 11. Zasady relacji między dziećmi

1. Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi ustalone w żłobku.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci przebywających w żłobku .
3. Ewaluację i weryfikację zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi przeprowadzamy nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.

§ 12. Komunikacja między dziećmi

Dbamy o to, by każde dziecko:

- 1) miało do innych dzieci stosunek życzliwy i pełen szacunku, nie obrażało innych dzieci;
- 2) bawiło się z innymi dziećmi w zgodzie;
- 3) nie odbierało przedmiotów, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- 4) szanowało prywatność innych dzieci;
- 5) nie dotykało innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 6) uczyło się skutecznie określać i wyrażać granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, boli.

§ 13. Szkolenia

1. Pracownicy otrzymują szkolenia z obszaru ochrony dzieci, dostosowane do roli pełnionej w żłobku. Szkolenia z zakresu ochrony dzieci odbywają się w formie stacjonarnej a także w formule online (webinaria, e-learning, cyfrowe materiały edukacyjne) oraz w formie papierowej.
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - 1) obowiązujących w placówce zasad i procedur ochrony dzieci,
 - 2) rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 3) przeciwdziałania przemocy i podejmowania stosownych interwencji.
3. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania obowiązujących w żłobku standardów ochrony dzieci - **załącznik nr 5**.
4. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
5. Zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich przechodzi każdy nowy pracownik w terminie do 3 dni od dnia podjęcia zatrudnienia.
6. Szkolenia dla rodziców z zakresu standardów ochrony dzieci przeprowadza osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich nie rzadziej niż raz do roku.
7. Informacje o szkoleniach umieszczamy na tablicy ogłoszeń w szatni dziecięcej gr I, II oraz grupy III.

Rozdział II. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

§ 14. Interwencja i rodzaje procedur interwencyjnych

1. Celem interwencji jest powstrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu ochrony.
2. Celem procedury interwencji jest ustalenie sposobu działania w żłobku w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka.
3. Przy wyborze właściwej procedury reagowania na krzywdzenie dziecka kierujemy się kryterium stopnia zagrożenia dobrostanu dziecka. Uwzględniamy także kto jest osobą krzywdzącą – pracownik, rodzic/opiekun czy też inne dziecko.
4. Wyróżniamy cztery stopnie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
 - 1) bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - 2) zagrożenie życia lub zdrowia dziecka;
 - 3) naruszanie dobrostanu psychicznego dziecka;
 - 4) zaniedbanie potrzeb życiowych.

§ 15. Utrwalanie interwencji i poufność interwencji

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu. Każdą interwencję wpisuje się do Rejestru interwencji, który stanowi **załącznik nr 4**.
2. Wszystkie osoby, które uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub zapoznały się z informacjami dotyczącymi tego zdarzenia są zobowiązane do zachowania poufności. Nie dotyczy to informacji przekazywanym uprawnionym instytucjom lub organom w celu dalszej ochrony dziecka.

§ 16. Podejrzenie krzywdzenia

1. Jeżeli pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone bądź otrzyma taką informację, ma obowiązek natychmiastowego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka, która podejmuje dalsze czynności interwencyjne.
2. Jeżeli występują zagrożenie lub bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka i nie jest możliwe natychmiastowe zawiadomienie osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, nie stosuje się zasady z punktu pierwszego. Odpowiednie czynności bezpośrednio podejmuje pracownik, który ujawnił zagrożenie a po interwencji przekazuje notatkę w tej sprawie osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej w żłobku do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora, zastępcę dyrektora lub kierownika filii.
4. W interwencji może uczestniczyć specjalista (psycholog, pedagog – oczywiście jeżeli jest w danej placówce), który pomaga podczas rozmowy z dzieckiem, jeśli jej przeprowadzenie jest możliwe.

§ 17. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)

Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka, wówczas to osoba odpowiedzialna za interwencję, (jeśli to możliwe - stosownie do wieku dziecka), przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji.

§ 18. Zaniedbanie

1. Jeżeli krzywdzenie przybiera formę zaniedbania i nie występuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję:
 - 1) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia;
 - 2) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;
 - 3) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - 4) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana a w braku poprawy w ciągu 14 dni lub nieobecności dziecka w żłobku zawiadomiony zostanie sąd rodzinny. Zasady tej nie stosujemy, jeśli występuje sytuacja z pkt 3;
 - 5) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Jeżeli sytuacja dziecka nie uległa poprawie, rodzic/opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub też zachodzi podejrzenie chronicznej niewydolności wychowawczej, wykonując obowiązek ustawowy, powiadamiamy właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy wskazanej rodzinie.
3. Jeżeli z rozmowy z rodzicem / opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub nie widzi konieczności zmian, osoba odpowiedzialna za interwencję od razu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje

do właściwego sądu rodzinnego wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia .

§19. Naruszenie dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka

Jeżeli krzywdzenie dziecka przybiera formę naruszania dobrostanu fizycznego lub psychicznego dziecka a nie zagraża jego życiu lub zdrowiu, osoba odpowiedzialna za interwencję:

- 1) organizuje spotkanie/a z rodzicem / opiekunem dziecka i przekazuje swoje ustalenia;
- 2) wyjaśnia, jak powinno wyglądać prawidłowe zachowanie wobec dziecka;
- 3) poucza o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, u innych organizacji lub służb a także o działaniach, które ma obowiązek podjąć zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 4) informuje, że sytuacja dziecka będzie monitorowana;
- 5) powiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) zawiadamia sąd rodzinny, wnosząc, aby sąd powiadomił, czy wszczęto postępowanie czy też nie znaleziono podstaw do jego wszczęcia. O przesłaniu wniosku do sądu rodzinnego powiadamia się opiekuna.

§ 20. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka – podejrzenie popełnienia przestępstwa

Jeśli krzywdzenie ze strony rodzica/opiekuna zagraża lub bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, w tym, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, nie przeprowadza się rozmowy z opiekunami. W takiej sytuacji osoba odpowiedzialna za interwencję lub osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

- 1) niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999,
- 2) zawiadamia służby odpowiedzialne za procedurę wskazaną w art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, który mówi: („w razie **zagrożenia** życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny zapewnia dziecku ochronę przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka”),
- 3) przekazuje Policji wszystkie znane jej okoliczności dotyczące sytuacji dziecka.

§ 21. Plan wsparcia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka przez opiekuna osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi członkami personelu - plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje postępy jego realizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.

§ 22. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, zostaje on w trybie natychmiastowym odsunięty od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. O podejrzeniu krzywdzenia informowany jest natychmiast przedstawiciel ustawowy dziecka.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji.
3. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosił opiekun dziecka, a nie zostało ono potwierdzone, należy przesłać opiekunowi stosowną informację w formie pisemnej.
4. W przypadku gdy naruszenie dobra dziecka nie było rażące, dyrekcja przeprowadza rozmowę z pracownikiem, przywraca go do obowiązków z uważnym monitorowaniem dalszego postępowania i zachowania pracownika.
5. Jeżeli doszło do rażącego naruszenia dobra dziecka działania lub zaniechania w Żłobku dyrekcja przeprowadza rozmowę z pracownikiem, odsuwa go od wykonywania pracy, udziela pracownikowi nagany z wpisem do akt i prowadzi dalsze konsekwencje kadrowe łącznie ze zwolnieniem dyscyplinarnym.

§ 23. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce należy niezwłocznie przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci. Informacje uzupełniamy również rozmawiając z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów dążymy do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Wszystkie ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się **oddzielne** karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowujemy plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań dziecka.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowujemy plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów ustalamy także czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci (jest to konieczne, gdyż bardzo często osoby krzywdzące same doznają lub doznały krzywdzenia). W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka i wszcząć procedurę taką, jak w przypadku każdego innego podejrzenia, że dziecko krzywdzone jest przez opiekunów.

§ 24. Zagrożenie zdrowia i życia

Jeśli krzywdzenie przez pracownika lub inne dziecko jest oczywiste i zagraża bezpośrednio życiu lub zdrowiu dziecka osoba odpowiedzialna za interwencję lub osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu:

- 1) powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999;
- 2) powiadamia rodzica/opiekuna dziecka krzywdzonego;
- 3) powiadamia opiekuna dziecka, które skrzywdziło inne dziecko.

§ 25. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Żłobek zobowiązany jest zapewniać dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo, ze szczególnym naciskiem na dzieci, które doświadczyły krzywdzenia.
2. Żłobek zobowiązany jest również do zapewnienia stosownego wsparcia innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie wobec jednego z podopiecznych placówki.

§ 26. Plan pomocy

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji opiekuńczej w żłobku, a także rodzinnej dziecka.
2. Na podstawie rozmów z opiekunem/opiekunami dziecka, personelem placówki i ewentualnymi instytucjami zewnętrznymi opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli jest to możliwe/ istnieje taka potrzeba;
 - 3) częstotliwości i sposobów monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział III. Procedury przeglądu standardów ochrony dzieci

§ 27. Aktualizacja standardów

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza raz na dwa lata ankietę skierowaną do wszystkich pracowników, która obejmuje znajomość oraz przestrzeganie standardów ochrony dzieci, a także ewentualną potrzebę wprowadzenia zmian w istniejących już w placówce standardach. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej standardów. W ewaluację wyników ankiety można włączyć rodziców i dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
2. Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1. osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Jedną część raportu powinna zawierać ocenę znajomości standardów przez personel placówki, kolejna - zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci, ostatnia - propozycje zmian w zakresie tychże standardów.
3. Dyrekcja placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje odnośnie wprowadzenia zmian w zapisach standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.

4. Jeśli na podstawie raportu okaże się, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci wśród pracowników jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, ma obowiązek przeprowadzić dla nich szkolenie uzupełniające wiedzę w tym zakresie.

§ 28. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

Żłobek raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu, a także ocenia ich skuteczność.

§ 29. Zapisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 15.08.2024 r.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, rodziców/opiekunów dzieci: wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szatni dziecięcej grupy I, II, III oraz w szatni pracowników żłobka.

Załącznik nr 1
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Żłobka Miejskiego w Pabianicach

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Instytucja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) 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, instytucja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku żłobek musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Instytucja 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. Żłobek 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.
4. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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 instytucji.
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,

- 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 7. 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć kierownictwu żłobka 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.
 9. 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.
 10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 11. 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.**
 12. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, żłobek 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. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz

opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

13. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Pabianice, dnia

Ja,

nr PESEL /nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Pabianice, dnia

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Oświadczenie pracownika

Pabianice, dnia

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z obowiązującymi standardami oraz polityką ochrony dzieci przed skrzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Pabianicach.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Karta interwencji

1) Imię i nazwisko dziecka

.....

2) Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3) Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....
.....

4) Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

.....
.....
.....
.....
.....

5) Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....
.....
.....
.....

6) Spotkania z opiekunami dziecka- opis (w tym data)

.....
.....
.....
.....

.....
.....

7) Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
-

8) Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....
.....

9) Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

.....
.....

Załącznik nr 4
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Rejestr podjętych interwencji

Lp.	Data interwencji	Powód	Udzielone wsparcie	Podpis osoby prowadzącej sprawę

Załącznik nr 5
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Harmonogram szkoleń i działań edukacyjnych dla pracowników żłobka

Rok	Tematyka	Specjaliści/Prowadzący

Załącznik nr 6
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Rozpoznanie sygnałów
-
-
-
3. Ogólny cel planu
-
4. Podejmowane działania celem przywrócenia dziecka do stabilności psychiczno- fizyczno-
emocjonalnej
-
-
5. Imię i nazwisko pracownika opracowującego plan wsparcia oraz koordynującego jego
realizację
6. Ocena pisemna realizacji podjętych działań
-
-
-
-

Załącznik nr 7
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Monitoring polityki – ankieta

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

Propozycje zmian/Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 8
do Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Pabianicach

Raport z przestrzegania przez pracowników Żłobka standardów ochrony dzieci
przed skrzywdzeniem

Ocena znajomości standardów	Zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci	Propozycje zmian standardów