

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W GMINNYM ŻŁOBKU W CHOTOMOWIE

Preambuła

Dokument Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem powstał w celu zapewnienia wychowankom Żłobka Gminnego w Chotomowie harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Wszelkie działania podejmowane przez pracowników żłobka kierowane są dobrem dzieci oraz ich wszechstronnym rozwojem z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Niniejsza Polityka stanowi standardy ochrony małoletnich w rozumieniu art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm).

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2024 r. poz. 17).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Pracownikiem żłobka** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
2. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz żłobka.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zaniechanie dziecka przez jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nierówne traktowanie, nadmierna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego.
- **przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych,

podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- **zaniedbywanie** - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora żłobka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w żłobku.
 9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.
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. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka zaleca się:
 - a. codzienną obserwację dziecka w zakresie jego stanu fizycznego i zachowania w grupie rówieśniczej i samopoczucia,
 - b. rozmowy z rodzicami,
 - c. obserwacji relacji rodzice – dziecko,

- d. wszystkie niepokojące opiekunów sytuacje dotyczące zewnętrznego wyglądu dziecka podczas porannego przyjęcia do żłobka (zadrapania, siniaki, guzy na czole, nie świeże ubranko, itp.) zostają wpisane przez opiekuna do dziennika grupowego i zgłoszone pielęgniarce i dyrektorowi żłobka oraz wyjaśnione z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa

§3

W przypadku stwierdzenia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pielęgniarce, dyrektorowi placówki lub osobie koordynującej Politykę Ochrony Dziecka.

§4

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka poza żłobkiem

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka, który wzywa opiekunów dziecka oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunką żłobkową i rodzicami oraz plan pomocy dziecku. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - form wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku;
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony w obecności opiekunki żłobkowej dziecka rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Opiekunka żłobkowa dziecka monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
6. W przypadku, gdy podjęte działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów i w sytuacjach bardziej skomplikowanych, dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej karty”).
7. Dyrektor żłobka, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na szkodę dziecka do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
9. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w żłobku.
10. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w żłobku przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w żłobku zobowiązana jest zgłosić problem dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
2. Dyrektor w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci przeprowadza rozmowę z pracownikami żłobka na temat zdarzenia. Zarządza również obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzenie lub odsuwa od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci spotyka się również z krzywdzonym dzieckiem oraz jego opiekunami i przeprowadza rozmowę w celu ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.

4. Dyrektor zobowiązany jest do rozmowy z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
5. Z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka zostaje zawarty kontrakt lub spisany protokół ustaleń.
6. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie się fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących zwłaszcza wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekunka żłobkowa, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 lub § 5 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

§7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).

§8

Pracownik żłobka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§9

1. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik żłobka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik żłobka nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik żłobka jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w żłobku. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor przedszkola podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom żłobka przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12

1. Pracownicy nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie żłobka bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik żłobka może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie żłobka w celach promocyjnych).
3. Żłobek zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rejestrowanie wizerunku dziecka do prywatnego użytku

§ 14

1. Wszystkie osoby niebędące pracownikami żłobka, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
2. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań, zawierających wizerunek dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
3. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościach na serwisach otwartych, chyba, że rodzice tych dzieci wyrażą na to zgodę.
4. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§15

1. W żłobku dzieci nie mają dostępu do Internetu.
2. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, żłobek zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji obowiązujące w żłobku w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

§16

W żłobku obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

1. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych i samoobsługowych

- czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka,
- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety,
- w żłobku wdrażane są dzieciom zasady dbania o higienę poprzez różnego rodzaju pogadanki, mycie rąk przed posiłkami, po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety,
- rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku,
- w żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci,
- pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich,
- podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest nad nim kontrola.
- pracownik żłobka pomaga dzieciom w razie potrzeby przy ubieraniu i rozbieraniu się.

2. Posiłki

- pracownik żłobka w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia (zmuszanie nie jest stosowane),
- podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztuczkami, siedzą przodem do stołu, spożywają posiłki o stałych porach,

3. Wspólnej aktywności

- pracownik żłobka zachęca dzieci do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności (istnieje dobrowolność),
- zabawy i zajęcia są dostosowane do możliwości dzieci, ograniczenia dzieci są respektowane,

- przedstawiciele firm i instytucji mających kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty) są sprawdzani pod względem wiarygodności,
- w czasie swobodnej zabawy dzieci obserwowane są pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie,

4. Spacerów, wycieczek, zabaw na powietrzu

- obcy nie mają prawa wstępu na teren ogrodu żłobkowego,
- pracownicy sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi, monitorują otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie, czy na placu zabaw,
- podczas spacerów i wycieczek opiekun żłobkowy i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami dorosłymi.

5. Odpoczynku

- w żłobku przeznaczona jest pora odpowiednia na odpoczynek,
- dzieci od 6 miesięcy do 3 lat nie są zobligowane do spania, jednak są zachęcane do odpoczynku,
- nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie,

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem

- wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem ust. 2
- dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

7. Przyprawiania i odbierania dzieci

- szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dziecka z żłobka określają Procedury przyprawiania i odbierania dzieci z Gminnego Żłobka w Chotomowie,
- relacje dziecko – opiekun poddawane są obserwacji pracownika żłobka pod kątem krzywdzenia,

8. Jednolitości oddziaływań wychowawczych

- w żłobku stosowany jest system kar i nagród, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy,
- kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności,

- w żłobku stosuje się nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka,
- w sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji,
- niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć,
- w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

§17

Rodzice są zapoznani z wyżej wymienionymi zasadami obowiązującymi w żłobku.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Przed podjęciem zatrudnienia i przystąpieniem do pracy kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (Załącznik nr 3).
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§18

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę zatrudnioną na stanowisku pielęgniarki, jako osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w żłobku.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor, w porozumieniu z opiekunkami żłobka, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom żłobka nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, opiekunów dzieci. W szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.
3. Pracownicy składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

ZAŁĄCZNIK NR 1

NOTATKA SŁUŻBOWA

Data i miejsce spotkania

w sprawie.....

imię nazwisko dziecka, grupa/oddział

.....

Uczestnicy:

1.
2.
3.
4.

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy uczestników spotkania:

1.
2.
3.
4.

Notatkę sporządził:

ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis podjętych działań

Data

Działanie:

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data.....

Działanie:

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

6. Forma podjętej interwencji

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działanie:

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

ZAŁĄCZNIK NR 3

Chotomów, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(miejsce zamieszkania)

OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PRACY

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Gminnym Żłobku w Chotomowie na stanowisko
oświadczam, że nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo seksualne oraz za przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w w/w sprawach.

.....

(podpis kandydata)

ZAŁĄCZNIK NR 4

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Ja niżej podpisany/na
wykonujący/ca pracę na stanowisku
będący/a wolontariuszem/odbywający/a staż (*niepotrzebne skreślić*) oświadczam,
iż zapoznałem/am się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującą
w Gminnym Żłobku w Chotomowie.

.....
data, podpis składającego oświadczenie