

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2026
Dyrektora Żłobka Samorządowego w Ozimku
z dnia 27 lipca 2026 r.

POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
ŻŁOBEK SAMORZĄDOWY W OZIMKU

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	3
2. Zadania i obowiązki koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	4
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem	4
4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
5. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	6
4. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Żłobka	8
5. Procedura Niebieskiej Karty.....	8
6. Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	9
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	9
8. Zasady ochrony danych osobowych	9
9. Zasady i sposób udostępniania standardów.....	10
10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	10
11. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	11
12. Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	11
13. Zasady rekrutacji osób ubiegających się o zatrudnienie w żłobku.....	12
14. Ważne telefony i adresy	13
15. Przepisy końcowe	13
16. Procedura działań w przypadku skargi.....	14
17. Karta interwencji.....	16
18. Notatka ze zdarzenia.....	17
19. Ankieta monitorująca dla pracowników.....	18
20. Oświadczenie o zapoznaniu z Polityką	19
21. Ankieta monitorująca dla rodziców/opiekunów prawnych.....	20

Nadrzędnym celem Żłobka Samorządowego w Ozimku jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy i krzywdzenia. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników Żłobka Samorządowego w Ozimku są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci.

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym praw do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro.

Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od jakiejkolwiek przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka ustanawiamy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Niniejszy dokument służyć ma zapewnieniu jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, rozumianym przez nas jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, stażystów i praktykantów którzy realizując swoje zadania i cele mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów §1.

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
- **dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego pomiędzy 20 tygodniem a 4 rokiem życia, który uczęszcza do Żłobka Samorządowego w Ozimku,
- **Koordinatorze Polityki** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez Dyrektora Żłobka Samorządowego w Ozimku osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki,
- **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,
- **opiekunie** należy przez to rozumieć pracownika Żłobka Samorządowego w Ozimku zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki,
- **osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka,
- **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku Samorządowym w Ozimku ,
- **pracowniku** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Żłobku Samorządowym w Ozimku 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,

- **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,
- **zaniedbania** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa,
- **Zespole Interwencyjnym** należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- **zgody rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej,
- **żłobku** należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Ozimku ,
- **dyrektorze** należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Samorządowego w Ozimku .

Rozdział II

Zadania i obowiązki koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. § 2.

Rola koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obejmuje zakres obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu i odpowiedniego rozwoju małoletnich.

Do podstawowych zadań należy :

- 1) wdrażanie polityki w placówce oraz monitorowanie jej skuteczności
- 2) opracowywanie zmian do polityki ochrony małoletnich, uwzględniając przepisy prawne, normy etyczne i najlepsze praktyki
- 3) organizowanie spotkań dla pracowników dotyczących ochrony małoletnich z zakresu rozpoznawania objawów krzywdzenia i reagowania na nie Przypominanie i utrwalenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- 4) przyjmowanie informacji o podejrzeniach krzywdzenia i prowadzenie dokumentacji zdarzenia.
- 5) zapewnienie transparentnej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi na temat polityki ochrony małoletnich.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem §3.

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego relacja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy

pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi (nieletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi pracownik zobowiązany jest :

- zachować cierpliwość i szacunek,
- słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji
- informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego możliwości percepcji.

Pracownikowi zabrania się :

- zawstydzania , upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci
- zachowywania się w obecności dzieci w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)
- ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) ani umożliwić tego innym osobom.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§4.

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: 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 Dyrektorowi żłobka oraz wyjaśnione z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. 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 .

6. 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.
7. 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.
8. W trakcie spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu zaniedbania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek. 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.
9. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
10. Samopoczucie i stan zdrowia dziecka są przez cały czas pobytu w żłobku monitorowane przez opiekunów.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§5.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi placówki lub koordynatorowi.
2. Dyrektor Żłobka lub koordynator wzywa rodzica/opiekuna dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie na rozmowę, w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczą inne osoby będące pracownikami żłobka mające wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
3. W trakcie rozmowy rodzice/opiekunowie prawni dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
4. 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.
5. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości placówki, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem .
6. Sytuacja dziecka jest monitorowana.
7. 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,

8. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

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

9. Plan pomocy dziecku jest realizowany przez wszystkie osoby zatrudnione w żłobku oraz przez innych specjalistów niezbędnych do realizacji planu.

10. Wszyscy pracownicy Żłobka po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi lub koordynatorowi Żłobka. Dyrektor w porozumieniu z koordynatorem ma obowiązek zgłoszenia tego faktu odpowiednim instytucjom.

§6.

1. W przypadkach bardziej złożonych, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Dyrektor Żłobka powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pielęgniarka, opiekun, Dyrektor Żłobka, inni pracownicy i osoby mające wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

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. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3 pkt.8 Polityki na podstawie opisu, uzyskanych poprzez członków zespołu informacji.

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

5. Niezależnie od powyższych działań Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona w sytuacji wskazanej w ust.1 podejmuje niezwłocznie działania w celu ochrony dziecka.

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

§ 7.

1. Sytuacja podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, gdy podejrzenie podejmuje rodzic/opiekun prawny dziecka, uregulowana jest przepisami zawartymi w Procedurze działania w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych.

2. W przypadku, gdy pracownik żłobka zauważy, że 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 uczestniczy koordynator i pracownicy 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 VI

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka § 8.

Przez krzywdzenie dziecka przez pracownika żłobka należy rozumieć:

negatywne zachowanie pracownika placówki względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie).

- 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 dyrektorowi żłobka;
- 2) Rozmowa dyrektora z pracownikiem zawierająca działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, sporządzenie protokołu z ustaleń;
- 3) Wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2);
- 4) Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji;
- 5) W przypadku gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i monitorowanie sytuacji;
- 6) W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podjęcie w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działań wynikających z kodeksu pracy.

Procedura Niebieskiej Karty § 8.

- 1 Wszczęcie procedury na terenie żłobka następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta- A „przez dyrektora żłobka lub koordynatora polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- 2 Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta-A” przekazuje się formularz Niebieska Karta -B. rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta-B” nie przekazuje się osobie, wobec, której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

- 3 Wypełniony formularz „ Niebieska Karta-A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
- 4 Kopię wypełnionego formularza „ Niebieska Karta – A” pozostawia się w placówce.

Rozdział VII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 9.

1. Ewaluacja procedur pozwala na identyfikację zmian w otoczeniu, takich jak nowe formy zagrożeń, zmiany w przepisach prawnych czy nowe technologie, które mogą wpłynąć na bezpieczeństwo małoletnich.
2. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi nie rzadziej niż co 2 lata od dnia wejścia w życie przepisów oraz według potrzeb stwierdzonych przez dyrektora placówki.
3. W ramach przeglądu standardów przeprowadza się anonimową ankietę wśród pracowników żłobka oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka.
- 4 Wyniki ankiety są analizowane i stanowią podstawę ewentualnych zmian dokumentu.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10.

1. Infrastruktura sieciowa żłobka umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie personelowi.
2. Dzieci uczęszczający do żłobka nie korzystają z Internetu.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych

§ 11.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Żłobek przetwarza dane osobowe zgodnie z w/w Rozporządzeniem oraz wdrożonymi na jego podstawie procedurami wewnętrznymi .
2. Dane osobowe dzieci są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione Żłobkowi.
3. Wszyscy pracownicy żłobka, uzyskują dostęp do danych osobowych, w tym danych osobowych dzieci, na podstawie upoważnienia nadanego przez Dyrektora.

4. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Wykorzystywanie/przetwarzanie danych osobowych dziecka przez pracowników w celach prywatnych jest zabronione.
6. Udostępnianie danych osobowych osobom/instytucjom z zewnątrz, może odbywać się tylko za zgodą Dyrektora.
7. Wykorzystywanie przez pracowników do przetwarzania danych osobowych dzieci prywatnych nośników danych i urządzeń jest zabronione.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania standardów

§ 12.

1. Personel, rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobka informowani są o miejscu publikacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dostępna jest na tablicy informacyjnej placówki oraz na stronie internetowej żłobka.
3. Każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu i przyjęciu do stosowania postanowień Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Oświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział XI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 13.

1. Dokumentowanie musi być dokładne, obiektywne i oparte wyłącznie na faktach. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego odbywa się zgodnie z RODO.
2. Dla każdego zdarzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich zakładana jest teczka.
3. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń odbywa się w oparciu o przyjęty formularz zgłoszeniowy.
4. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom odbywa się na wniosek oraz konsultowane jest z dyrektorem placówki.

.Rozdział XII

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§ 14.

1. Żłobek przetwarza wizerunek dziecka zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Przetwarzanie, w tym upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga, poza przypadkami określonymi w w/w ustawie, pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego. Udzielona zgoda zawiera zakres oraz formę przetwarzania wizerunku dziecka, na którą rodzic/opiekun prawny wyraził zgodę.
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 przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
 - 3) Fotograf lub osoba filmująca lub wykonująca zdjęcia może przebywać z dziećmi tylko pod nadzorem opiekuna.
 - 4) Wszystkie niepokojące sygnały, dotyczące przetwarzania wizerunków dzieci, należy natychmiast zgłaszać Dyrektorowi placówki.
 - 5) W trakcie nagrywania filmów, należy używać tylko imion dzieci.
 - 6) Należy utrzymywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci—chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 7) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku dziecka, należy konsultować się z Inspektorem Ochrony Danych.

Rozdział XIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 15.

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 .
3. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w żłobku.
5. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.

6. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (Załącznik nr 4), opracowuje raport , a wnioski przedstawia Dyrektorowi żłobka.

7. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia je pracownikom.

Rozdział XIV

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o zatrudnienie w Żłobku § 16.

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

- ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w żłobku zgodnie z Ustawą z dnia 14 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym Dyrektor Placówki ma obowiązek sprawdzenia czy zatrudniana osoba figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne.

Rozdział XV

Ważne telefony i adresy § 17.

Instytucje i organizacje do których można się zwrócić o pomoc:

Komisariat Policji w Ozimku

46-040 Ozimek
ul. Wyzwolenia 15
tel. 77 402 67 40

Ośrodek Integracji i Pomocy Społecznej w Ozimku

ul. ks. Jana Dzierżona 4B,
46-040 Ozimek
tel. 77 4622884

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ozimku

ul. Częstochowska 31
46-040 Ozimek
tel. I 77 4651 254

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu
ul. Książąt Opolskich 27,
465-005 Opole
tel. 77 442 05 04

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Opolu
ul. Małopolska 20 a,
45-301 Opole
Tel. 77 455 63 90

Pozostałe numery telefonu dla osób dotkniętych przemocą:

- ❖ **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- ❖ **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.

Rozdział XVI

Przepisy końcowe **§18.**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Samorządowym w Ozimku wchodzi w życie Zarządzeniem Nr 4/2024 Dyrektora Żłobka Samorządowego w Ozimku z dnia 14 lutego 2024 r. z dniem podpisania.
2. Ogłoszenie następuję poprzez udostępnienie w formie papierowej na tablicy informacyjnej i zamieszczeniu na stronie internetowej żłobka

Procedura działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców/prawnych opiekunów w Żłobku Samorządowym w Ozimku .

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 Kodeksem Postępowania Administracyjnego 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. 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 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 instytucje.

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 instytucje.

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)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
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/działaniach placówki/działaniach rodziców	Data	Działania

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka

Opis sytuacji, zdarzenia :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i Podpis pracownika

Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz ?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci ?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci ?		
5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenia zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika ?		
5a. Jeśli tak jakie zasady zostały naruszone ? (odpowiedz opisowa)		
5b. Czy podjąłeś jakieś działania : jeśli tak – jakie , jeśli nie-dlaczego ? (odpowiedz opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> (odpowiedz opisowa)		

Załącznik Nr 5
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Samorządowym w Ozimku

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y, oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (wypełniają rodzice/opiekunowie prawni dzieci).

1. Czy zapoznał(a) się Pan(i) ze standardami ochrony małoletnich w naszym żłobku?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
2. Czy standardy ochrony małoletnich są dla Pana(i) zrozumiałe?
 - ☐ Tak
 - ☐ Częściowo
 - ☐ Nie
3. Jak ocenia Pan(i) jasność i zrozumiałość przedstawionych standardów?
 - ☐ Bardzo jasne i zrozumiałe
 - ☐ Raczej jasne
 - ☐ Średnio jasne
 - ☐ Raczej niejasne
 - ☐ Bardzo niejasne
4. Czy posiada Pan(i) wystarczającą wiedzę na temat procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
5. Czy uważa Pan(i), że procedury dotyczące ochrony dzieci są dostosowane do specyfiki naszego żłobka?
 - ☐ Tak
 - ☐ Częściowo
 - ☐ Nie
8. Które elementy standardów ochrony małoletnich są dla Pana(i) najważniejsze?
9. Czy ma Pan(i) propozycje dotyczące dodatkowych działań, które żłobek mógłby podjąć w celu lepszej ochrony dzieci?
.....
11. Czy rozumie Pan(i), jakie działania podejmie żłobek, jeśli podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie