

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU AKADEMIA MALUCHA W WARSZAWIE

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka Akademii Malucha jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika Żłobka wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Żłobka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Żłobka oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Polityce - należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Akademii Malucha.
- 2) Żłobek - należy przez to rozumieć Żłobek Akademii Malucha w Warszawie;
- 3) Dyrektora Żłobka - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Akademii Malucha w Warszawie
- 4) pracownik, personelu - należy przez rozumieć każdego pracownika Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 5) dziecku - należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 6) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy;
- 7) zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców; jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 8) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka oraz jego zaniechanie; rodzaje krzywdzenia:
- a) przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamanie, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - b) przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwania, którym nie jest ono w stanie sprostać;
 - c) przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego; przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - d) zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki;
- 9) osobie odpowiedzialnej za Internet - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Żłobka pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Żłobka;
- 10) osobie odpowiedzialnej za Politykę - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka;
- 11) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające 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 i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy Żłobka znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko ustalone w Żłobku. *Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.*
5. Pracownicy Żłobka zwracają uwagę na utrzymywanie bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym na zachowania niedozwolone. *Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.*
6. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. *Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.*

7. W Żłobku opracowane są schematy postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka, które stanowią załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3. W przypadku podjęcia przez pracownika Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Żłobka.

§ 4. 1. Dyrektor Żłobka, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Dyrektor Żłobka, powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów/obserwacji z dzieckiem (w miarę możliwości), z opiekunami żłobkowymi, z opiekunami dziecka oraz stworzyć plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej placówki,
- b) wsparcia, jakie Żłobek zaoferuje dziecku,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Dyrektor Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun żłobkowy dziecka, Dyrektor Żłobka i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, zwany dalej zespołem interwencyjnym.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 ust. 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna żłobkowego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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 dziecka zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6. 1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora Żłobka opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Dyrektor Żłobka informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia przez Zespół podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Osoby, o których mowa w § 3, uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. Wykaz tych osób stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

4. Po poinformowaniu opiekunów dziecka przez Dyrektora Żłobka, zgodnie z ust. 2, Dyrektor Żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 4.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

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

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dziecka

§ 8.1. Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka i ochrony danych osobowych dziecka stanowią załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

§ 9.1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Żłobka bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, 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. Zgoda musi być wyrażona na piśmie.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10. 1. Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie facebook w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11. 1. Żłobek, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią *załącznik nr 8* do niniejszej Polityki.

2. Na terenie Żłobka dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych, świetlicowych lub na czytelní.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem opiekuna żłobkowego, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Opiekun żłobkowy czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Żłobek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12. 1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Żłobka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 1, jest aktualizowane przez pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

ROZDZIAŁ VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Polityki, zasady przygotowania personelu do jej stosowania oraz monitoring stosowania Polityki

§ 13. 1. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za Politykę oraz stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Żłobek. W przypadku nieobecności tego pracownika, za Politykę odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka. Wzór upoważnienia stanowi *załącznik nr 9* do niniejszej Polityki.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników Żłobka zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Dyrektora Żłobka.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Żłobku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

5. Pracownicy nowozatrudnieni w Żłobku są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

8. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

9. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.

10. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Żłobku.

11. Dyrektor Żłobka wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 14. 1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Żłobka, dzieci i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Żłobka, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

I. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Żłobka z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Żłobka traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Żłobka oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, stażystów i wolontariuszy.

II. Relacje personelu z dziećmi.

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

III. Komunikacja z dziećmi.

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzywdzić na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje i jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czyżnienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanemu osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

IV. Działania z dziećmi.

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Żłobka nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów dziecka oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się z sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku kalendarzowym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi Żłobka. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

V. Kontakt fizyczny z dziećmi.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niesłowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniędbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinienś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba ze Żłobka.

VI. Kontakty poza godzinami pracy.

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrektora Żłobka, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika Żłobka) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

VII. Bezpieczeństwo online.

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych,

obserwowania określonych osób/stron mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

VIII. Odpowiedzialność.

Złamanie powyższych zasad jest podstawą poniesienia odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym zdarzenie.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy pedagogiczni i personel Żobka chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.*
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.

11. Małoletni mają obowiązek przeciwwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Żłobka o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

13. Małoletni uczestniczący w spotkaniach na terenie Żłobka znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa - wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Żłobka pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w Żłobka

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
- bezpośrednie obrażanie;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- wulgarnie gesty;
- niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby;
- straszenie;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Żłobka, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Żłobka.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Żłobku Akademii Malucha

1. Zapoznanie się z CV kandydata/kandydatki.
2. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez Dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor Żłobka dba, aby osoby zatrudnione w Zespole posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz zapoznaje się z przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Kandydat/kandydatka ma obowiązek przedstawić przyszłemu pracodawcy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Kandydat/kandydatka posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Kandydat/kandydatka składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 i 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 7-9, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/kandydatka składa pracodawcy 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.

9. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką, wychowaniem i edukacją, Żłobka pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

11. Wydruk z Rejestru, o którym mowa w pkt. 12, oraz oświadczenia i informacje, o których mowa w pkt. 6-10, przechowywane są w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną/umowę o staż/wolontariat.

12. Wszyscy pracownicy Żłobka podlegają obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1284 z późn. zm.).

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariuszy/stażystów, pracowników Żłobku oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, osmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza innych niepokojących zachowań

(tj. krzyk, niesłowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

Podjeżdżasz, że dziecko:

- doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc
 - równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

- doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie
 - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze
 - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podęjrzasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna; podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa²

doświadcza **jednorazowo** innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszenie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem; podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- równoległe złącz do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

doświadcza zaniechania lub rodzic/opiekun

dziecka jest niewydolny wychowawczo

(np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach
zagrożających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia
w Żłobku Akademii Malucha**

**Dyrektor Żłobka
Małgorzata Stolarska**

Tel. 570 164 038

**e-mail: kontakt@akademiamaluchausus.pl
osobiście: 9:30 – 14:30 (lub po wcześniejszym umówieniu się)**

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka			
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
		Data	Działanie
4. Opis działań podjętych przez Dyrektora Zespołu			
		Data	Opis spotkania
5. Spotkania z opiekunami dziecka			
6. Forma podjętej i interwencji (podkreślić właściwe)		<ul style="list-style-type: none"> ● 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 Zespół uzyskał informacje o wynikach/działania Zespołu/działania opiekunów dziecka		Data	Działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)(Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.).
2. Pracownicy Żłobka mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Udostępnienie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownicy Żłobka kierują się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
5. Dzielenie się zdjęciami i filmami z opiekunami dzieci z codziennych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
6. Opiekun dziecka wyraża pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka. Zgoda jest wiążąca tylko wtedy, jeśli opiekun dziecka został poinformowany o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
7. Zdjęcia/nagrania nie posiadają informacji identyfikujących dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/nagrania użyte zostaje tylko imię.
8. W celu uniknięcia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci obowiązują zasady:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja ujęta na zdjęciu/nagranii nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
9. Rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Żłobka.
10. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są zgłaszane Administratorowi Ochrony Danych Osobowych (Dyrektor Żłobka), podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
11. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku opiekunowie dzieci są poinformowani, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
12. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie lub firmie zewnętrznej bezpieczeństwo dzieci będzie zapewnione poprzez:

- a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru opiekuna.
13. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.
 14. W sytuacjach, w których opiekun dziecka lub widzowie wydarzeń i uroczystości Żłobka rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby.
 15. W przypadku rejestracji przez przedstawicieli mediów lub osobę prywatną wydarzenia organizowanego przez Żłobek należy uzyskać zgodę Dyrektora Żłobka na rejestrację i publikację materiału.
 16. Pracownikom Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody Dyrektora Żłobka.
 17. Pracownicy Żłobka nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiadają się w kontaktach z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekun. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 18. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Żłobka dla potrzeb nagrania.
 19. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną, nie są archiwizowane.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa Żłobka umożliwia pracownikom dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Żłobka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci w Żłobku:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej Żłobka przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Odpowiednie zasady bezpieczeństwa oraz edukacji cyfrowej w Żłobku tworzą środowisko, w którym dzieci mogą czerpać korzyści z technologii i mediów, jednocześnie chroniąc je przed potencjalnymi zagrożeniami. Działania te służą wychowywaniu dzieci w kulturze internetowej nieodzownej w dzisiejszym świecie.
6. Dzieci korzystają z Internetu zawsze pod nadzorem wykwalifikowanych i odpowiedzialnych opiekunów żłobkowych. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem opiekuna żłobkowego, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Żłobek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

pieczęć instytucji

Warszawa, dn.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2023 r., poz. 1304) oraz §12 ust. 1 Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Żłobku Akademii Malucha w Warszawie upoważniam Panią/Pana do przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, w tym „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

Odebrałam/-em:

.....
(*podpis osoby upoważnionej*)

.....

(*podpis Dyrektora Zespołu*)

pieczęć instytucji

Warszawa, dn.

OŚWIADCZAM

Ja
zapoznałam się/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich, w tym z Polityką
ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązującymi w Żłobku Akademii Malucha w
Warszawie i zostałam/zostałam poinstruowana/poinstruowana o konieczności i zasadach ich
stosowania.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Ankieta monitorująca poziom realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Żłobku Akademii Malucha w Warszawie?		
2. Czy znasz treść dokumentu „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?		
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 „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
5a. Jeśli TAK, jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakies zadania: jeśli TAK - jakie, jeśli NIE - dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakies uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? (odpowiedź opisowa)		

**Zasady i sposób udostępniania opiekunom dziecka Standardów Ochrony Małoletnich
do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na tablicy ogłoszeń w Żłobku Akademii Malucha oraz na stronie internetowej www.akademiamaluchausus.pl.
2. Na życzenie opiekunów dziecka Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane w formie papierowej u Dyrektora Żłobka Akademii Malucha przy ul. Sosnkowskiego 17 w Warszawie.
3. Obowiązkiem opiekunów dziecka jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

**Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji,
które zajmują się interwencją w sytuacjach krzywdzenia dziecka**

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy

Plac Czerwca 1976 r. nr 1
02-495 Warszawa
tel. (22) 277 34 40; 277 34 63
faks (22) 277 34 70
e-mail: sekretariat@ops-ursus.pl

Dni i godziny otwarcia:

Poniedziałek – Piątek: 8.00 – 16.00, tel. (22) 277 34 40; 277 34 63

III Wydział Rodzinny i Nieletnich Sąd Rodzinny SR w Pruszkowie

**Sekretariat III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich - pok. 211 (II piętro);
tel. 0-22 758-78-24 lub 0-22 758-60-43 wew. 283, fax. 0-22 758-78-24
przyjęcia interesantów: poniedziałek 8.30 – 18.00, wtorek-piątek 8.30 – 15.30;**

Komenda Powiatowa Policji w Warszawie - Ursus

Komenda Rejonowa Policji Warszawa III

02 - 368 Warszawa, ul. Opaczewska 8

Dyżurny tel.: 47 723-93-50

Zastępca Dyżurnego tel.: 47 723-93-51

fax: 47 723-62-54

e-mail: dyzurny.krp3@ksp.policja.gov.pl

**Komendant Rejonowy Policji Warszawa III przyjmuje interesantów w każdy
poniedziałek w godzinach 16:00-18:00**

Komisariat Policji Warszawa - Ursus

02-495 Warszawa, ul. Sosnkowskiego 16

Dyżurny tel.: 47 723-21-01

Zastępca Dyżurnego tel.: 47 723-21-05

fax: 47 723-21-50

e-mail: dyzurny.kp-ursus@ksp.policja.gov.pl

W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowej interwencji należy kontaktować się z najbliższą jednostką Policji lub pod numerem telefonu 112.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Warszawie - Ursus

ul. 6-go Sierpnia 1/5
02-843 Warszawa
(Ursynów)

kom. 514 202 619
kom. 511 200 200
tel/fax 22 855 44 32
email: interwencjakryzysowa@woik.waw.pl

**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich
oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych
lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 1. 1. Dyrektor placówki, jest odpowiedzialny za stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich, dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru.

2. W przypadku zmian przepisów prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumentie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego.

3. Przyjęte w Żłobku Akademia Małych Standardy Ochrony Małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

4. Wnioski z przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt. 3, są sporządzane na piśmie.

**Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych
lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

§ 2. 1. Rejestr zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich prowadzi Dyrektor placówki.

2. Archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia dokonuje Dyrektor placówki, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w placówce.

3. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest teczka z imieniem i nazwiskiem małoletniego.

4. Teczki zakłada i prowadzi Dyrektor placówki.

5. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje u Dyrektora placówki, o którym mowa w ust. 1, i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

6. W teczce, o której mowa w ust. 4, umieszcza się:

- 1) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia - wzór nr 1;
- 2) protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie;
- 3) kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy - wzór nr 2;
- 4) protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym opiekunem dziecka;
- 5) protokół z zebrania Zespołu interwencyjnego, powołanego przez Dyrektora Zespołu;
- 6) kopię „Niebieskiej Karty - A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” - wzór załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;

- 7) kopię „Niebieskiej Karty - B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” - wzór załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- 8) protokół z rozmowy z osobą krzywdzącą - o ile taka będzie przeprowadzona - *wzór nr 3*;
- 9) korespondencję pomiędzy Zespołem a instytucjami prowadzącymi lub udzielającymi wsparcia krzywdzonemu małoletniemu;
- 10) plan wspierania krzywdzonego małoletniego;
- 11) karty monitorowania zachowań krzywdzonego małoletniego, opinie opiekunów grupy;
- 12) ocena efektywności wsparcia;
- 13) wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZEIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:	
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:
	Dane do kontaktu:
	Stopień pokrewieństwa: Źródło wiedzy lub informacji o przemocy:
Data zgłoszenia:	
Forma zgłoszenia:	pisemnie, bezpośrednio, listownie, elektronicznie, telefonicznie (niepotrzebne skreślić)
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:	
Inne informacje o dziecku, rodzinie:	
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:	
Czytelny podpis osoby zgłaszającej:	
	Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

**DZIECI
MŁODSZE**



DO 9 LAT

KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEĆ DZIECKA

OŚWIATA



LISTA A

**Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!**

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i niezasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziną lub z rówieśnikami, itp.
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależność, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj. dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.)
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOLY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOLY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wleku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

LISTA B

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOLY LUB PLACÓWKI
OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:**

- B.1. Dziecko odzwierciedla doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstającej w placówce, np.: łękłem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczipie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej.
- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje z rodzicem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dobytych dzieci objętych obowiązkami szkolnymi) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.
- INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:**
- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku.
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zjada się po odbior dziecka.
- B.10. Ktorekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pięciu zastępczej.

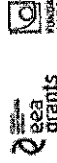
LISTA C

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOLY LUB PLACÓWKI
OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH
W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:**

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2. Wcześniejsze podejście dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejście przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż.
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

**Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!**

Opracowanie:



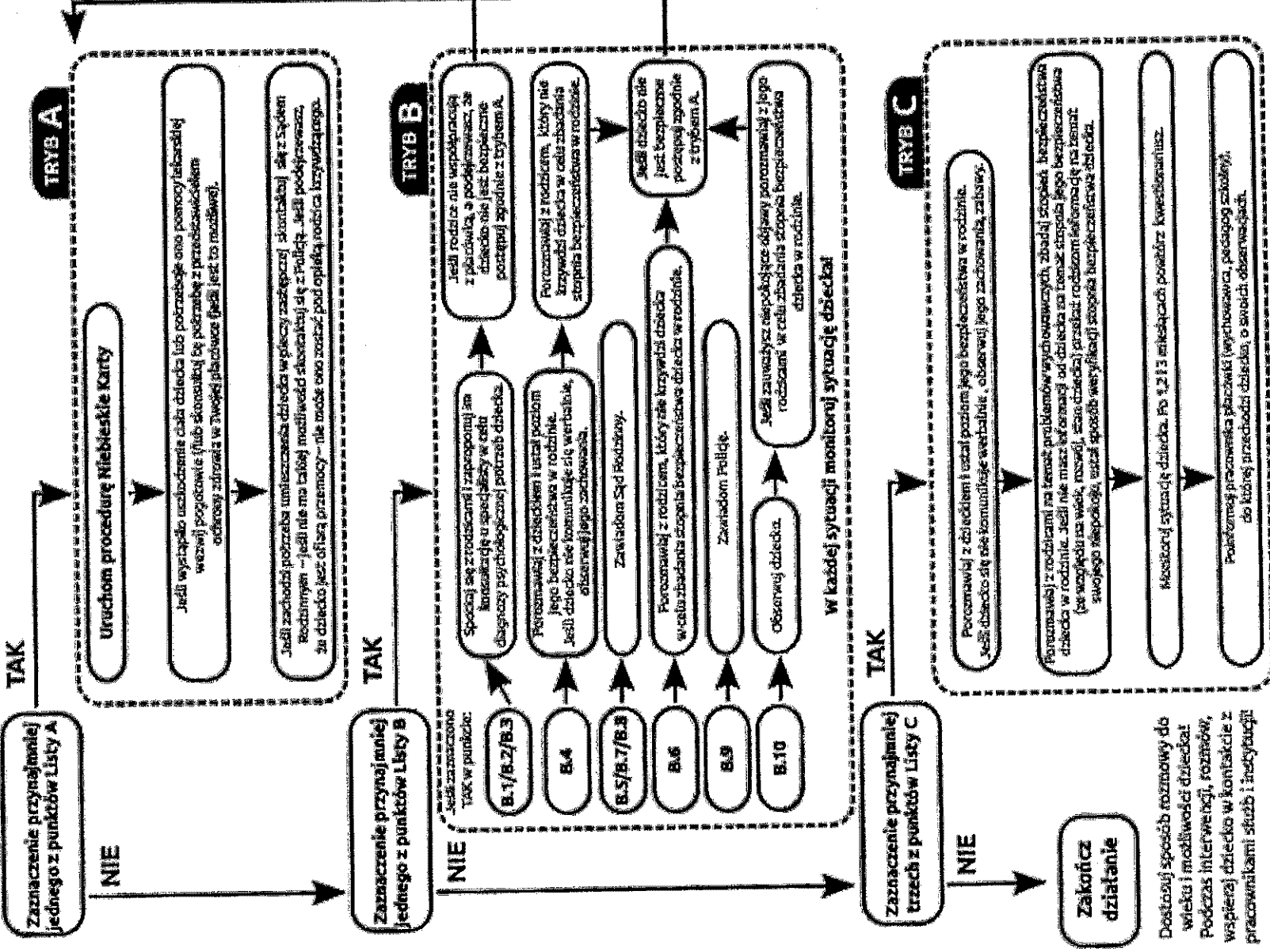
**DZIECI
MŁODSZE**



DO 9 LAT

PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA

OŚWIATA



_____ r.
(miejscowość) _____ (dd/mm/rr)

Protokół z rozmowy z osobą krzywdzącą

W dniu _____ odbyła się rozmowa, w której uczestniczyli

(imiona i nazwiska oraz statusy osób biorących udział w rozmowie)

Treść:

(czytelny podpis osoby sporządzającej protokół)