Żłobek Niepubliczny
„Akademia Pana Kleksa"
41-219 Sosnowiec, ul. Braci Mieroszewskich 7
NIP: 644 349 88 41

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU AKADEMIA PANA KLEKSA W SOSNOWCU

Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Żłobek jest bezpieczny dla dzieci – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dzieci.

Standard I. POLITYKA: Żłobek ustanowił i wprowadził w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w przedszkolu przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy przedszkola realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

a. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

b. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie

c. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

d. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznych relacji pracownicy-dziecko
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

e. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II pracownicy: Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

a. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje. W żłobku przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

b. Żłobek przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników żłobka z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

d. Żłobek zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- procedury „Niebieskiej Karty"

e. Pracownicy pracujący z dziećmi są przygotowani, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.

g. W placówce rodzicom/opiekunom prawnym są udostępnione informacje edukacyjne w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY: W żłobku funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (*poniżej POLITYKA OCHRONY DZIECI Roz. II i IV).*

a. Żłobek wypracował procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Żłobek dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencja i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard IV. MONITORING: Żłobek monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w przedszkolu żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci.Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w przedszkolu. Z kolei włączenie opiekunów dzieci w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

a. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana i oceniana- przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

b. W ramach weryfikacji polityki żłobka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci

c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Preambuła

Naczelną zasadą przyświecającą pracownikom Niepublicznego Żłobka Akademia Pana Kleksa w Sosnowcu jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby.

Niepublicznego Żłobka Akademia Pana Kleksa w Sosnowcu ustanawia Politykę Ochrony Dziecka, aby chronić dziecko przed jakimkolwiek krzywdzeniem.

Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach żłobka.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I
Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownik żłobka - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletni – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
4. Dane osobowe - wszystkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).
Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z **dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie** uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – opiekunka wyznaczony przez dyrektora przedszkola sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
8. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzą: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, opiekunka z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 2

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika żłobka, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłosić ten fakt dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
2. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik żłobka, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do dyrektora..

§ 3

1. Dyrektor (informuje wychowawcę, psychologa i osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
3. Zespół interwencyjny sporządza:
   a. opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, opiekunkami dziecięcymi, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
   b. plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   a. Działań, jakie żłobek zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa.
   b. Wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku.
   c. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: psycholog, opiekunka dziecięca, dyrektor żłobka, i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3 pkt. 4 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa 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 zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez opiekunkę/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca/psycholog informuje opiekunów o obowiązku żłobka zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, Policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty").
3. Po poinformowaniu rodziców przez opiekunkę/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka (załącznik nr 1).
2. 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. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w żłobku (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 3.

Rozdział III
Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze żłobka

§ 8

1. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, lub osobom nietrzeźwym, dziecko nie będzie wydawane.
3. Każdorazowa próba odebrania dziecka z żłobka przez nietrzeźwego rodzica/prawnego opiekuna dziecka musi być zgłoszona do Dyrektora .
4. Powtarzający się fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym będzie w konsekwencji zgłoszony do MOPS w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka.
5. W przypadku nieodebrania dziecka z żłobka do godziny zamknięcia żłobka lub próby odebrania przez osobę upoważnioną w stanie nietrzeźwym, opiekunka niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na jej przybycie.
6. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami uprawnionymi do odbierania dziecka, lub odmowie odebrania dziecka, opiekunka kontaktuje się z Dyrektorem. Następnie kontaktuje się z Komisariatem Policji w celu poinformowania o braku możliwości zapewnienia dziecku opieki.
7. W przypadku częstych/notorycznych spóźnień rodzica/opiekuna i odbieranie dziecka po godzinie zamknięcia żłobka – opiekunka sporządza notatkę służbową i informuje Dyrektora, a w konsekwencji Dyrektor Żłobka fakt ten może zgłosić do MOPS w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka lub żłobka interweniuje poprzez wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
8. Wszystkie działania opiekunki związane z opisaną procedurą powinny być wykonywane dyskretnie i ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowanie godności osobistej wychowanka oraz jego rodziny.

Rozdział IV
Zasady ochrony danych osobowych

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
2. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione 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 zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.)

§ 10

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z aktów prawnych.
3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
5. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

6. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Żłobka.
7. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Żłobka.
8. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.

§ 11

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

§ 12

1. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
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 przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także, sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 13

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępniać mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor żłobka.
2. Dyrektor żłobka, 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 przedszkola dzieci.

Rozdział V
Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§ 14

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

§ 15

1. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik żłobka może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/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.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami żłobka utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach - zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
5. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych żłobka

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w dowolnej 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 zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

§ 17

Edukacja w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W grupie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka lub są one wpisane w roczny plan pracy.
2. W grupie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy.
3. W grupie odbyły się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej lub są one wpisane w roczny plan pracy.
4. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy.
6. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

Rozdział VII
Monitoring stosowania Polityki

§18

1. Dyrektor Żłobka wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w żłobku.
2. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. Każdy z pracowników podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (załącznik nr 2). W stosunku do pracowników pedagogicznych pobierane jest zaświadczenie z sądu.
4. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
5. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie Polityki przeprowadzają raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 3), opracowują ankiety, a wnioski przedstawiają Dyrektorowi Żłobka
6. Dyrektor Żłobka wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Polityka Ochrony Dzieci obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 4)

Załącznik nr 1
w Niepublicznym Żłobku
Akademia Pana Kleksa w Sosnowcu
Polityka ochrony dzieci

KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzewanym krzywdzeniu.	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.	Data: Działania:
Spotkania z opiekunem dziecka.	Data: Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji	- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa; - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;

(zakreślić właściwe).	- inny rodzaj interwencji, jaki? ....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję), data interwencji.	
Wyniki interwencji, działania organów sprawiedliwości jakie instytucja uzyskała/ działania placówki/ działania rodziców.	Data: Działania:

Załącznik nr 2
w Niepublicznym Żłobku
Akademia Pana Kleksa w Sosnowcu
Polityka ochrony dzieci

Sosnowiec, dnia.....

.....
Imię i nazwisko
.....
Miejsce pracy
.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr..... oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się tez przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 3
w Niepublicznym Żłobku
Akademia Pana Kleksa w Sosnowcu
Polityka ochrony dzieci

Ankieta – MONITORING STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI

1.	Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?	TAK	NIE
2.	Czy znasz dokument Polityka Ochrony Dzieci?	TAK	NIE
3.	Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu ?	TAK	NIE
4.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
5.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
6.	Czy stosujesz w swojej pracy Politykę Ochrony Dzieci?	TAK	NIE
7.	Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka Ochrony Dzieci?	TAK	NIE
8.	Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?	TAK	NIE
9.	Czy masz jakieś uwagi/ poprawki, sugestie dotyczące Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? Jakie regulacje proponujesz?	TAK	NIE

Załącznik nr 4
w Niepublicznym Żłobku
Akademia Pana Kleksa w Sosnowcu
Polityka ochrony dzieci

Sosnowiec, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Niepublicznym Żłobku Akademia Pana Kleksa w Sosnowcu i przyjmuję ją do realizacji.

.....
Imię i nazwisko
.....
Miejsce pracy
.....
Stanowisko

.....
Imię i nazwisko
.....
Miejsce pracy
.....
Stanowisko

.....
Imię i nazwisko
.....
Miejsce pracy
.....
Stanowisko

.....
Imię i nazwisko
.....
Miejsce pracy
.....
Stanowisko