

POLITYKA I PROCEDURY OCHRONY DZIECKA W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU „MAŁE SERDUSZKO” W KOSZALINIE

W związku ze zmianami w Ustawie z dnia 28/07/2023 r. -Kodeks rodzinny i opiekuńczy w niepublicznym żłobku „Małe serduszko” w Koszalinie, ul. Modrzejewskiej 25-27; ul. Piłsudskiego 11-15 w prowadzi się politykę i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Mając na uwadze, że dziecko, ze względu na swoją zależność od osób dorosłych oraz ograniczone możliwości samodzielnego zaspokajania swoich potrzeb wymaga szczególnej troski i ochrony ze strony dorosłych, nadrzędnym celem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i dbałość o jego dobro oraz podejmowanie działań w jego najlepszym interesie. Pracownicy żłobka traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Terminologia:

- **Administrator**- administrator danych osobowych dziecka przetwarzanych w żłobku, którym jest Dyrektor placówki;
- **Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka** – wybrane informacje na temat warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka. Czynniki ryzyka zwiększają prawdopodobieństwo, że dziecko świadczy krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju;
- **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka;
- **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
- **Interwencja** – proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnieniu mu bezpieczeństwa poprzez szybka i skuteczną reakcję;

- **Krzywdzenie dziecka** – wszystkie formy nieprawidłowego traktowania dziecka prowadzące lub stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, śmierci, krzywdy psychicznej, nieprawidłowego naruszenia godności i rozwoju dziecka. Przemoc można podzielić na fizyczną, psychiczną, seksualną i zaniedbywanie;

- **Polityka** – polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem podparta dokumentem przygotowanym przez Dyrektora żłobka, mająca na celu uwrażliwienie pracowników żłobka na podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz podejmowanie adekwatnych interwencji zapobiegających krzywdzeniu dzieci;

- **Pracownicy** – osoby zatrudnione z żłobku „Małe serduszko” na podstawie Umowy o pracę;

- **Przemoc fizyczna** – przemoc w wyniku, której dziecko doznaje faktycznej krzywdy fizycznej lub jest nią potencjalnie zagrożone ze strony odpowiedzialnej za dziecko – rodzica, pracownika;

- **Przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą. Obejmuje działania i zaniechania. Zaliczamy do niej niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relacje z dzieckiem oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, niedostrzeganiu indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dzieckiem a rodzicami lub personelem dziecka.

- **Rodzic** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, przedstawiciel Ustawowy;

- **Przemoc seksualna** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a osobą dorosłą lub innym dzieckiem, które ze względu na wiek pozostaje w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie na odbiór treści erotycznych, na które dziecko nie jest gotowe;

- **Zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju – potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem oraz strefa psychiczna dziecka;

- **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez Dyrektora żłobka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść – Dyrektor żłobka, pielęgniarka, opiekunki z grupy dziecka, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka;

- **Zgoda rodzica** – zgoda rodziców, z którymi jest zawarta Umowa na świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych w żłobku. Przy zawarciu Umowy z jednym rodzicem, wystarczy zgoda jednego rodzica.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka;
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej ofert wsparcia i motywujących ich do szukania dla siebie pomocy;
3. Pracownicy monitorują sytuacje i dobrostan dziecka;
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-personel
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA W RODZINIE

1. W przypadku powzięcia wiedzy przez pracowników żłobka, dotyczącej podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi żłobka oraz sporządzić notatkę służbową;
2. Dyrektor żłobka organizuje spotkanie z rodzicami , którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy przynajmniej jedna opiekunka z grupy dziecka;
3. W trakcie rozmowy, Dyrektor informuje rodziców o dostępnych możliwościach objęcia rodziny wsparciem oraz obowiązku zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do prokuratury/sądu rodzinnego/na policję/ ośrodka pomocy społecznej;
4. Po poinformowaniu rodziców, Dyrektor informuje odpowiednia instytucję;
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji;
6. Dyrektor bądź opiekun z grupy dziecka sporządza po rozmowie notatkę służbową z rozmowy z rodzicami oraz podjętych działań;
7. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia, pracownik żłobka sporządza notatkę o zakończonej procedurze interwencji. Zaleca się dalszą obserwację dziecka;

8. Placówka może zaoferować rodzicom plan pomocy dziecku, który zawiera: podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, wsparcie jakie placówka oferuje dziecku, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

PROCEDURA BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA

1. Pracownicy zatrudniani są w żłobku zgodnie z wytycznymi zawartymi w Ustawie o Opiece nad Dziećmi do lat 3. z dnia 4 lutego 2011 r.;
2. Pracownik przed zatrudnieniem w żłobku (po dniu 01.01.2018 r.) obowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności,
3. Właściciel żłobka przed zatrudnieniem pracownika do żłobka, obowiązany jest sprawdzić, czy pracownik nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym;
4. Każdy pracownik zatrudniony w żłobku obowiązany jest wypełnić oświadczenie, zgodnie z art. 18 pkt 2 i 3, art. 28 ust 1 pkt 4 Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
5. Każdy pracownik zatrudniony w żłobku obowiązany jest zapoznać się z obowiązkami opiekunki i pomocy opiekunki w żłobku;
6. Każdy pracownik zatrudniony w żłobku musi ukończyć szkolenie BHP oraz szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA ŻŁOBKA

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka, ma obowiązek przekazania tej informacji Dyrektorowi żłobka oraz sporządzić notatkę służbową; Skargi można dokonać ustnie, pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej
2. Dyrektor żłobka wzywa na rozmowę wyjaśniającą osobę, której dotyczy sprawa. W rozmowie uczestniczy podejrzana o krzywdzenie dziecka osoba, przynajmniej jedna opiekunka z grupy dziecka, osoba posiadająca wiedzę na temat podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz Dyrektor żłobka.;
3. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w konkretnym przypadku. Sporządza się kartę interwencji z przebiegu rozmowy, która zawiera wnioski i postanowienia;

4. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, Dyrektor żłobka odsuwa pracownika od pracy z dziećmi poprzez zwolnienie dyscyplinarne, informuje o zdarzeniu rodziców dziecka oraz odpowiednie instytucje (policja, prokuratura);
5. Dalsze postępowanie prowadzone jest przez odpowiednią instytucję;
6. W przypadku stwierdzenia bezzasadności skargi, pisemnie sporządzana jest informacja do rodziców dziecka o zakończeniu postępowania.

ZASADY WYDAWANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Dziecko powinno być odbierane przez opiekuna prawnego lub pisemnie upoważnioną osobę pełnoletnią wskazaną przez rodzica dziecka;
2. W przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców, żłobek jest zobligowany w trakcie wydawania dziecka do postępowania zgodnie z postanowieniem sądu rodzinnego;
3. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców do odbioru dziecka lub osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, dziecko nie zostanie wydane;
4. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko może znajdować się w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, należy każdorazowo poinformować Dyrektora żłobka. Pracownik żłobka wskazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie tereny placówki. Jeżeli osoba ta odmawia opuszczenia terenu żłobka, Dyrektor lub inny pracownik wzywa policję;
5. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka, pracownik lub Dyrektor wzywa policję;
6. Powtarzające się próby odbioru dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, sytuacje zgłasza się do odpowiednich służb w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Żłobek zobowiązuje się do ochrony wizerunku dziecka;
2. Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica (RODO);

3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na zamieszczenie wizerunku dziecka na Stronie Internetowej żłobka (www.maleserduszko.pl), na stronie Facebooka (Niepubliczny żłobek „Małe serduszko”) oraz na podgląd online w aplikacji HilookVision;

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony swoich danych osobowych;
3. Dane osobowe dzieci przetwarzane są wyłącznie z celem, dla którego zostały pozyskane;
4. Wgląd do danych osobowych dziecka przysługuje rodzicom dziecka oraz osobom upoważnionym przez Administratora;
5. Administrator zapewnia ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem z zastosowaniem logicznych zabezpieczeń fizycznych oraz procedur organizacyjnych;
6. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych;
7. Pracownik może wykorzystać dane osobowe dziecka w celach szkoleniowych, edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę, która jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za zgłaszanie propozycji zmian Polityki do Dyrektora żłobka;
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę, przeprowadza wśród pracowników żłobka raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom jej realizacji;
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę, na podstawie ankiet pracowników sporządza raport z monitoringu, który przekazuje Dyrektorowi żłobka nie później niż 30 dni po zakończeniu ankietowania.

ZAŁĄCZNIKI DO POLITYKI

ZAŁĄCZNIK 1 – CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Chociaż dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy, ponieważ stanowią obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców, w tym bezradność, poczucie winy, które mogą zmienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie.

Wśród czynników ryzyka wyróżniamy:

- nieplanowana ciąża
- przedwczesny poród
- poród bez pomocy medycznej
- niska waga urodzeniowa
- powikłania okołoporodowe
- poród ciąży mnogiej
- krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami
- długotrwały płacz
- nadmierne pobudzenie dziecka
- wiek dziecka (występowanie tzw. okresów krytycznych, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia)
- zależność od rodziców, pracowników żłobka charakteryzująca się mniejszą zdolnością dostosowania do oczekiwań dorosłych, nierozwinięta umiejętność panowania dziecka nad emocjami
- przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność dziecka
- płeć
- nieobecność psychiczna lub fizyczna rodziców
- samotne rodzicielstwo

- autorytarny styl rodzicielstwa
- doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie
- wychowanie się rodzica w placówce opiekuńczo-wychowawczej, nr. w domu dziecka
- uzależnienia
- brak wsparcia rodziny
- poziom stresu rodziców, trudności emocjonalne
- konflikty, kryzysy dotyczące członków rodziny
- rodzina zastępcza, adopcyjna
- karalność rodzica
- choroby rodzica, w tym somatyczne i psychiczne
- obecność innych osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania dziecka
- izolacja społeczna (ubogie kontakty rodziców, zamknięcie się na relacje pozarodzinne)
- ograniczenie możliwości zaspokajania rodzinie potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, ubóstwo
- przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny
- wcześniejsze podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka. Np. przeprowadzenie procedury Niebieskiej Karty
- rodzina, w której w przeszłości odebrano dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej

ZAŁĄCZNIK 2 – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakichkolwiek formach. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Komunikacja z dziećmi:

- w komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek
- słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji
- nie wolno Ci stosować przemocy emocjonalnej, werbalnej w stosunku do dziecka, tj. straszenia, upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, szantażowania, przezywania, zawstydzania, lekceważenia, wyśmiewania i obrażania dziecka
- nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej
- podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o nich i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
- szanuj prawo dziecka do prywatności
- nie wolno Ci zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej
- nie wolno Ci komentować ani przekazywać informacji na temat dziecka, szczególnie w jego obecności

Działania z dziećmi:

- doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny
- unikaj faworyzowania dzieci
- nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych bądź składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze ani udostępniać dzieciom treści erotycznych
- nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku

dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców

- nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci

- nie wolno Ci przyjmować prezentów ani pieniędzy od dziecka, rodziców. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności od dziecka lub rodziców. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym

- wszystkie sytuacje ryzykowane, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracowników lub odwrotnie, muszą być raportowane Dyrektorowi. Jeśli jesteś świadkiem takich zachowań, masz obowiązek reagować.

Kontakt fizyczny z dzieckiem:

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

- nie wolno Ci stosować przemocy fizycznej wobec dziecka, stosować kar cielesnych lub innych form fizycznego przymuszania dzieci, takich jak uderzanie ręką, przedmiotem, szarpanie, klapsy, mocne ściskanie, przetrzymywanie wbrew woli, popychanie i innych interakcji mogących skutkować obrażeniami ciała lub fizycznym cierpieniem dziecka

- nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny

- zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań

- nie angażuj się w takie aktywności jak udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne

- zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia.

- kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikać z relacji władzy. Jeśli jesteś świadkiem takich zachowań, masz obowiązek poinformować Dyrektora

- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

KODEKS POSTĘPOWANIA PERSONELU

ZACHOWANIA POŻĄDANE	ZACHOWANIA NIEPOŻĄDANE
Obecność w każdej części sali, gdy dzieci są zgromadzone	Pozostawienie dzieci bez nadzoru
Rozgromadzenie i liczenie dzieci	Praca z dziećmi w dużych grupach, jeśli istnieje możliwość rozgromadzenia
Dbłość o stan techniczny zabawek oraz dbanie o czystość w Sali- wietrzenie, sprzątanie Sali	Brak koncentracji uwagi na dzieciach. Zajmowanie się czynnościami pobocznymi
Obserwacja dzieci, przewidywanie ich zachowań	Niezwracanie uwagi na stan techniczny zabawek
Natychmiastowe przerywanie sytuacji niebezpiecznych	Nieobserwowanie dzieci, brak analizy ich zachowań
Natychmiastowe reagowanie na zachowania niewłaściwe dzieci, wskazanie alternatywnych form zachowania	Przyzwolenie na zachowania niebezpieczne, nieadekwatne
Znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy, zasad p.poż.	Brak znajomości zasad udzielania pierwszej pomocy i zasad p. poż.
Aktywne uczestnictwo w kursach i szkoleniach doskonalących warsztat pracy z małym dzieckiem	Nieuczestniczenie w szkoleniach doskonalących
Delikatne obchodzenie się z dzieckiem, brak gwałtownych ruchów	Brak dbałości o higienę dziecka, pozostawienie go w mokrych ubraniach, niewycieranie buzi, nosa, nie dość częste przewijanie
Dbłość o czystość dziecka- przewijanie, przebieranie, wycieranie buzi, nosa	Stosowanie jakiegokolwiek kary cielesnej
Zachęcanie do samodzielnego przemieszczania się, w razie potrzeby delikatne przenoszenie dziecka	Brak delikatności wobec dziecka, ciągnięcie za rękę, szarpanie

Natychmiastowe reagowanie na prośby, płacz dziecka	Zmuszanie dziecka do jedzenia
Zachęcanie do podejmowania prób samodzielnego jedzenia	Zbyt pośpieszne karmienie dziecka
Akceptacja upodobań żywieniowych dziecka, zachęcanie do spożycia posiłku	Niezwracanie uwagi na czystość stolików przy jedzeniu
Dostosowanie tempa karmienia/jedzenia do możliwości dziecka, bez pośpiechu	Wyręczanie w czynnościach samoobsługowych
Pozwalanie na nieudane próby jedzenia, np. rozlanie, ubrudzenie się	Zbyt natarczywe zachęcanie, zmuszanie do nocnikowania
Dbłość o czystość stolików	Zbyt natarczywe zachęcanie, zmuszanie dziecka do snu podczas leżakowania
Zwracanie uwagi na indywidualne potrzeby dziecka, np. chęć napicia się, jedzenia, skorzystania z toalety	Uniemożliwianie zasypiania dziecku ze smoczkiem, przytulanką, jeżeli tego potrzebuje
Zachęcanie do samodzielności przy czynnościach samoobsługowych, udzielanie tylko niezbędnej pomocy	Zmuszanie dziecka do zabaw organizowanych lub zabaw w grupie
Zachęcanie do korzystania z nocnika, toalety	Brak możliwości wyboru zabawek przez dziecko
Pozostawienie dziecku prawa wyboru pozycji przy zasypianiu	Stawianie zbyt wysokich wymagań
Zachęcanie do odpoczynku po obiedzie, bez stosowania przymusu	Bagatelizowanie problemów dziecka, trudności, próśb
Umożliwienie leżakowania z możliwością z korzystania ze smoczka, Przytulanki, innej bliskiej rzeczy dziecku	Niezwracanie uwagi na emocje dziecka, zaprzeczanie im
Organizowanie ciekawych zabaw kierowanych i grupowych	Obojętność w stosunku do dziecka, brak zainteresowania jego wypowiedziami
Szacunek do odmowy udziału w danej zabawie	Zwracanie się do dziecka w formie bezosobowej, po nazwisku, przezwisku, etykietowanie

Pozostawienie czasu wolnego na zabawę swobodną w ciągu dnia	Podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku, zawstydzanie
Pozostawienie dziecku wyboru zabawek	Formułowanie zbyt trudnych komunikatów
Stawianie dziecku wymagań adekwatnych do możliwości	Przytulanie, całowanie dziecka na siłę
Szanowanie emocji, decyzji, zdania, oporu dziecka z wyłączeniem sytuacji stwarzających niebezpieczeństwo	Krytykowanie dziecka, podkreślanie niepowodzeń
Życzliwy stosunek do dziecka, gotowość do wysłuchania, otwartość na to, co mówi	Używanie wulgaryzmów
Zwracanie się do dziecka po imieniu	Niejasne określenie oczekiwań wobec dziecka
Uśmiechanie się, spokojny, ciepły ton głosu	Brak udzielania wyjaśnień, odwoływania się do zasad i reguł
Formułowanie jasnych, krótkich przekazów	Przetrzymywanie dziecka w odosobnieniu podczas wyciszenia
Dawanie dziecku prawa wyboru	Karanie, wyszarpywanie zabawek
Równe traktowanie wszystkich dzieci	Rozładowanie emocji na dzieciach
Przytulanie dziecka, jeżeli tego potrzebuje	Brak reakcji w sytuacjach krzywdzenia dziecka
Koncentrowanie się na mocnych zaletach dziecka, częste chwalenie	Brak informacji zwrotnej dla rodziców, mało wyczerpująca informacja, w niepoprawnej formie językowej
Uprzedzanie dziecka o zamiarze wykonania czynności, która jego dotyczy	Zbyt duży pośpiech przy odbieraniu, przyjmowaniu dziecka (o ile nie jest konieczny)
Jasne określanie wymagań, oczekiwań wobec dziecka	Zwracanie się do rodzica w sposób niegrzeczny, lekceważący
Mówienie NIE, dla zachowań niepożądanych	Ignorowanie rodziców, ich obaw
Dawanie dziecku czasu na wyciszenie się – pozostawienie na dywanie, krzeselku na chwilę	Spoufalanie się pracownika z rodzicami

Natychmiastowe reagowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka	Udostępnianie rodzicom prywatnych numerów telefonu, mediów społecznościowych, porozumiewanie się poprzez inne komunikatory w sprawach dziecka
Panowanie nad własnymi emocjami, np. opuszczeni Sali na chwilę, tak aby dzieci nie zostały same	Brak dbałości o kulturę osobistą w kontakcie z rodzicami
Udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o dziecku z zachowaniem poprawności językowej	Niestosowne ubieranie się pracowników
Zwracanie się do rodziców w sposób kulturalny	
Okazanie zrozumienia dla obaw rodziców	

ZAŁĄCZNIK 3 – ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKA

Każdorazowo przy zatrudnieniu pracownika należy poznać dane kandydatki, które pozwolą poznać jej kwalifikacje w tym stosunek do ochrony praw dziecka i ich godności.

Personel musi posiadać odpowiednie wykształcenie do pracy z dziećmi na danym stanowisku, zgodnie z Ustawą o Opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Pracownik ma obowiązek na prośbę Dyrektora lub Właściciela, okazać i udokumentować dotychczasowy przebieg wykształcenia, zatrudnienia, kursów, kwalifikacji.

Pracownik musi udostępnić Swoje dane – imiona, nazwisko, datę urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, dane kontaktowe w celu rekrutacji.

Pracownik sprawdzany jest w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępnem ograniczonym.

Pracownik zatrudniony po 1.01.2018 r. musi dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego, dotyczącą że osoba ta nie została skarana prawomocnym wyrokiem za przestępnstwo umyślne.

ZAŁĄCZNIK 4 – KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Spotkania z rodzicem dziecka	Data: Uczestnicy: Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - inny rodzaj interwencji (jaki?)
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data)	Data: Nazwa organu:

Wyniki interwencji, działania organów, instytucji, działania placówki/działania rodziców	Działania:
--	------------

ZAŁĄCZNIK NR 5 – ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Czy znasz dokument „Polityka ochrony dzieci”? tak/nie
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci w żłobku „Małe serduszko”? tak/nie
3. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? tak/nie
4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę Ochrony Dzieci? tak/nie
5. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? tak/nie
6. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? tak/nie
7. Czy w Twoim miejscu pracy, według Ciebie przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?
tak/nie
8. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki ochrony dzieci w miejscu pracy?
tak/nie
9. Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?

10. Czy masz jakieś uwagi, poprawki co do Polityki ochrony dzieci? Jakież?

11. Jakie regulacje proponujesz?

12. Czy jakieś punkty należałoby usunąć z Polityki ochrony dzieci? Jakie i dlaczego?

13. Czy jakieś zagadnienia należałoby zmienić? Jakie? Dlaczego? W jaki sposób?

ZAŁĄCZNIK NR 6

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ
OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU
„MAŁE SERDUSZKO” W KOSZALINIE**

Imię i nazwisko pracownika

Koszalin, dnia.....

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w niepublicznym żłobku „Małe serduszko” w Koszalinie.

.....

Czytelny podpis

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku dzieci jest tylko wtedy wiążąca, gdy zostali oni poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć i nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- pytanie o pisemną zgodę rodziców na robienie i publikowanie zdjęć i nagrań;
- udzielenie wyjaśnień do czego wykorzystamy wizerunek
- unikanie podpisywania zdjęć i nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia lub nagrania, używamy tylko imienia dziecka;
- rezygnację z ujawnienia jakichkolwiek danych wrażliwych o dziecku, np. stanu zdrowia dziecka, sytuacji materialnej, prawnej;
- zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcia zasad, iż dzieci nagrywane bądź znajdujące się na zdjęciach muszą być ubrane, sytuacja dziecka na zdjęciu lub nagraniu nie jest dla niego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście oraz dzieci powinny się koncentrować na jakiś czynnościach i w miarę możliwości zdjęcia powinny przedstawiać grupę dzieci, a nie pojedyncze osoby;

W sytuacjach, w których rodzice rejestrują wizerunek dzieci do prywatnego użytku, informujemy każdego, że wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć oraz nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga pisemnego udzielenia przez te osoby zgody, a w przypadku dzieci – zgody ich rodziców; zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice wyrażą na to pisemną zgodę.

Jeżeli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora żłobka.

Jeżeli rodzice nie wyrażą zgody na utrwalenie wizerunku dzieci, będziemy respektować ich decyzję. Przedstawimy im w jaki sposób pracownicy będą dokonywać identyfikacji dziecka, aby nie utrwalić jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych oraz grupowych.

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dziecka w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym dla osób uprawnionych przez instytucję. Nie przechowujemy zdjęć i nagrań na nośnikach mobilnych, takich jak telefony. Jeżeli pracownik posiada zdjęcia lub nagrania na telefonie, to po przesłaniu jej do osoby, która publikuje zdjęcia na stronie www. Lub w mediach społecznościowych, natychmiast usuwa je z urządzenia. Osoba, która zajmuje się publikowaniem zdjęć i nagrań, po opublikowaniu ich na stronie www. Lub w mediach społecznościowych, natychmiast usuwa je z urządzenia.

p.	Nazwa	Adres	Telefon/email
1	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie	ul. Wł. Andersa 32, 75-626 Koszalin	94 71 40 217 94 71 40 253 przemoc@powiat.koszalin.pl
2	Centrum Usług Społecznych	al. Monte Cassino 2 75- 412 Koszalin	tel. 94 316 03 00,
3	Komenda Miejska Policji	ul. Słowackiego 11, 75-950 Koszalin	997, 112 sekretariat.koszalin@sc.policja.gov.pl
4	Prokuratura Rejonowa w Koszalinie	ul. Zwycięstwa 107, 75-626 Koszalin	94 34 19 510 biuro.podawcze.prkos@prokuratura.gov.pl
5	Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej	<p>Centrum Kryzysowe Caritas dla Kobiet i Kobiet z Dziećmi „NADZIEJA” im. św. Jana Pawła II ul. Harcerska 17 75-073 Koszalin</p> <p>Dom Samotnej Matki „Dar Życia” w Koszalinie ul. Wojska Polskiego 13, 75-701 Koszalin</p> <p>Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przesłaniem Przesłaniem w Koszalinie Koszalin ul. Wojska Polskiego 13</p>	<p>tel.: 94 342 30 05 kom.: 600 200 591 e-mail: centrum.kryzysowe.koszalin@caritas.pl</p> <p>tel. 516 840 090 e-mail: dsm-koszalin@caritas.pl</p> <p>Tel 518 960 940 e-mail: koszalin.pokrzywdzeni@caritas.pl</p>

6	Miejska Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	ul. Morska 43 75-215 Koszalin	94 343 00 81
7	NZOZ „MONADA” Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci i Młodzieży Psychoterapia indywidualna, Psychoterapia grupowa, Psychoterapia rodzinna, Porady psychologiczne, Diagnozy psychologiczne, Sesje wsparcia psychospołecznego, Wizyty domowe	al. Monte Cassino 13, 75-414 Koszalin	94 341 77 27 798 994 029
8	Ogólnopolska poradnia telefoniczna dla osób przeżywających kryzys emocjonalny	Poradnia prowadzona przez Instytut Psychologii Zdrowia PTP Porady udzielane telefonicznie	116 123 Bezpłatna infolinia
9	Antydepresyjny telefon zaufania	Adres korespondencyjny: Fundacja ITAKA skr. pocztowa 127 00-958 Warszawa	800 70 22 22 Bezpłatna infolinia

Sporządzono: Koszalin, dnia 19/01/2023 r.

PAULINA STACHNIK-JAWORSKA - DYREKTOR NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „MAŁE SERDUSZKO” W KOSZALINIE

