**Zarządzenie nr 4/2024**

**Dyrektora Żłobka Publicznego w Karolewie**

**z dnia 20 lutego** **2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich i Polityki ochrony dzieci w Żłobku Publicznym w Karolewie**

Standardy Ochrony Małoletnich są jednym z rozwiązań systemowych, mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz zabezpieczenie ich praw. Wobec powyższego, główną zasadą, którą kierują się pracownicy Żłobka Publicznego w Karolewie jest dbanie o dobrostan dziecka i jego niezbywalne prawa.

Na podstawie a*rt. 22b pkt. 1* *ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)* zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W **Żłobku** **Publicznym w Karolewie** **ochronę małoletnich** **przed krzywdzeniem** realizują następujące działania:

1. **przyjęcie POLITYKI OCHRONY DZIECI**, która zgodnie z *art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r.* *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* **określa w szczególności:**
2. zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
3. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
4. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
5. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielnie mu wsparcia;
6. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
7. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
8. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania STANDARDÓW, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
9. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim STANDARDÓW do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
10. zasady przeglądu i aktualizacji STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.
11. upowszechnienie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH, w szczególności wśród pracowników, rodziców, małoletnich;
12. wyznaczenie osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH;
13. udzielanie informacji i prowadzenie edukacji (szkoleń), w szczególności z zakresu STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH;
14. monitorowanie i ocena funkcjonowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

**§ 2**

1. W Żłobku Publicznym w Karolewie wprowadza się STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.

2. Wprowadza się POLITYKĘ OCHRONY DZIECI, która stanowi *załącznik nr 1* do zarządzenia. POLITYKA porządkuje STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób Żłobek Publiczny w Karolewie będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

3. Wyznacza się osoby odpowiedzialne za różne aspekty realizowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH, których wykaz stanowi *załącznik nr 2* do zarządzenia.

**§ 3**

Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w Żłobku Publicznym w Karolewie, również inne osoby, które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant). Za skuteczne stosowanie przyjętych STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH i POLITYKI OCHRONY DZIECI odpowiedzialny jest Dyrektor Żłobka.

**§ 4**

Zobowiązuję wszystkich pracowników oraz osoby niebędące pracownikami a dopuszczonymi do wykonywania czynności z małoletnimi do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązującymi w Żłobku Publicznym w Karolewie oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH”; „POLITYKĄ OCHRONY DZIECI”, z „Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich”, określonych w niniejszym zarządzeniu i zobowiązaniu do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 3* do zarządzenia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……………………………

*(dyrektor jednostki)*

Załączniki do zarządzenia:

1. POLITYKA OCHRONY DZIECI - załącznik nr 1;
2. Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich – załącznik nr 2;
3. Wzór oświadczenia - załącznik 3;
4. Karta Interwencji – załącznik nr 4;
5. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi – załącznik nr 5;
6. Ankieta monitorująca stosowanie Polityki Ochrony Dzieci – załącznik nr 6;
7. Plan Pomocy Dziecku - załącznik nr 7.

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 4/2024*

*z dnia 20 lutego 2024 roku*

**POLITYKA OCHRONY DZIECI**

**W ŻŁOBKU PUBLICZNYM W KAROLEWIE**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Żłobku Publicznym w Karolewie jest:

1. potwierdzenie stosowania STANDARDÓW OCHORNY MAŁOLTENICH przyjętych w jednostce;
2. zapewnienie dzieciom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku;
3. działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

**§ 2**

Ilekroć w POLITYCE OCHRONY DZIECI jest mowa o:

1. **STANDARDACH** – należy przez to rozumieć STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH;
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w Żłobku Publicznym w Karolewie**;**
3. **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do Żłobka Publicznego w Karolewie;
4. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Żłobku Publicznym w Karolewie, ale i wolontariuszy, praktykantów, stażystów osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
5. **opiekunach -** należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki;
6. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. **osobie trzeciej** - należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka;
8. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Publicznego w Karolewie;
9. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem dziecka jest:

* **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
* **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
* **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
* **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;

1. **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
2. **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
3. **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
4. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z *art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej* jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
5. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
6. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
7. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
8. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
9. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
10. **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że dziecko może być narażone na jakiekolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:
11. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;
12. zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
13. niewypełnianie zaleceń lekarskich;
14. stosowanie kar fizycznych;
15. surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
16. sytuacja gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
17. konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
18. rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych
19. **danych osobowych** dziecka - należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiająca identyfikację dziecka;
20. **zgodzie rodzica** - należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd).

**Rozdział 2**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci**

**§ 3**

1. Pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dzieci. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka:
2. przez cały okres uczęszczania dziecka do Żłobka Publicznego w Karolewie opiekują się nim wykwalifikowani opiekunowie grupy,
3. w grupie zawsze jest obecnych co najmniej dwóch opiekunów.
4. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie Dyrektorowi Żłobka lub Koordynatorowi ds. Polityki.
5. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo:
   * 1. Obrażenia ciała, tj. siniaki, otarcia, zadrapania;
     2. Niechęć do uczestnictwa w zajęciach, jeśli do tej pory taka nie występowała;
     3. Małoletni wzdryga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła;
     4. Małoletni jest bierny, wycofany lub nadmiernie płaczliwy a także boi się powrotu do domu;
     5. Małoletni przejawia skrajne stany emocjonalne.

**§ 4**

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
2. identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
3. planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
4. przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
5. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców/opiekunów dziecka.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, Dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami, w której przekazuje im swoje uwagi, motywuje do szukania profesjonalnej pomocy oraz informuje o dostępnej ofercie wsparcia. Domaga się przy tym wyjaśnień, co następnie odnotowuje się w Karcie Interwencji.

**§ 5**

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
2. identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
3. przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

**Rozdział 3**

**Procedura postępowania   
w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Żłobka Publicznego w Karolewie**

**§ 6**

1. Stwierdzenie jakichkolwiek nieprawidłowości i zachowań niedozwolonych, których dopuścił się pracownik Żłobka, powinno być niezwłocznie zgłoszone Dyrektorowi Żłobka przez osobę, która jest/była bezpośrednim świadkiem zdarzenia. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpośredniego świadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie.
2. Dyrektor Żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem, który dopuścił się zachowania niedozwolonego. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje się Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Borku Wielkopolskim.
3. Konsekwencją niedozwolonych i potwierdzonych zachowań może być przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy lub rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

**Rozdział 4**

**Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zaobserwowania objawów zaniedbania**

**§ 7**

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie, opiekun grupy zgłasza ten fakt Dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w Karcie Interwencji.
2. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na spotkanie, w którym uczestniczy pracownik żłobka i/lub osoba, która może mieć wiedzę o funkcjonowaniu dziecka.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor Żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor Żłobka zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka lub przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. W trakcie spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa – zgłoszenie tego faktu do odpowiednich instytucji, tj. Ośrodek Pomocy Społecznej. Przebieg rozmowy odnotowuje się w Karcie Interwencji.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć żadnej współpracy i/lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor Żłobka zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
6. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy.

**§ 8**

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi Żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w Karcie Interwencji.
2. Dyrektor Żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora Żłobka, uczestniczy pracownik żłobka i/lub osoba, która może mieć wiedzę o funkcjonowaniu dziecka.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu rodziców, Dyrektor Żłobka zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu prawdopodobnego uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
4. W trakcie spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez podmiot dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa – zgłoszenie tego faktu do odpowiednich instytucji, tj. Ośrodek Pomocy Społecznej, policja, prokuratura. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka. Przebieg rozmowy odnotowuje się w Karcie Interwencji.
5. Na podstawie zebranego materiału, Dyrektor Żłobka ocenia, czy zagrożone jest dobro dziecka i w zależności od oceny zamyka sprawę lub zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
6. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom krzywdzenia dziecka, Dyrektor Żłobka zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
7. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy.
8. Pracownicy żłobka zobowiązani są stworzyć Plan Pomocy małoletniemu, kiedy potwierdza się podejrzenie krzywdzenia dziecka lub w sytuacji, kiedy uznają za zasadne objęcie dziecka szczególną opieką.
9. Plan pomocy małoletniemu przedstawia się rodzicom/opiekunom prawnym i zawiera przede wszystkim:
10. Działania podjęte przez Żłobek Publiczny w Karolewie mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu;
11. Formy pomocy małoletniemu, które zostały wdrożone oraz odwołanie do konkretnych instytucji (Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Borku Wielkopolskim; Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyniu; Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gostyniu etc.)
12. Osoby odpowiedzialne za realizację założeń planu.

**§ 9**

1. W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, Dyrektor Żłobka lub inny pracownik niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa.

**§ 10**

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
2. Pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział 5  
Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dzieckiem**

**§ 11**

1. Żłobek Publiczny w Karolewie uznaje, iż dziecko zasługuje na szczególną opiekę i ochronę ze strony dorosłych, również pracowników Żłobka. Dziecko ma niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Personel Żłobka traktuje dzieci z szacunkiem i dba o indywidualne potrzeby każdego dziecka.
3. Personel Żłobka dba o to, aby respektowane były prawa dziecka do: poszanowania godności dziecka oraz jego nietykalności, realizacji procesu opieki i wychowania zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka, pozytywnego wzmacniania przez dorosłych, spokojnego wypoczynku.
4. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez zatrudnione opiekunki dziecięce z poszanowaniem godności dziecka.
5. Rodzic/opiekun prawny dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
6. W Żłobku Publicznym w Karolewie wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
7. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
8. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.
9. Należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim.
10. Zabrania się dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za niestosowny lub niedozwolony.

**§ 12**

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
4. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło 1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

**§ 13**

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
3. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

**§ 14**

1. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

**§ 15**

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren Żłobka Publicznego w Karolewie bez wiedzy i zgody Dyrektora Żłobka/pracownika.

**§ 16**

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

**§ 17**

1. **W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.**
2. **Dzieci nie są etykietowane.**
3. **Dzieci nie są przezywane.**
4. **Dzieci nie są wyśmiewane.**
5. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
6. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

**§ 18**

Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

**§ 19**

Pracownicy Żłobka zobowiązani są do utrzymywania profesjonalizmu w kontaktach z małoletnimi i rozważania, czy dana reakcja, komunikat lub działanie są adekwatne do sytuacji a przede wszystkim bezpieczne i uzasadnione. Zachowania pracowników Żłobka winny być przejrzyste i pozbawione ryzyka błędnego zinterpretowania.

**Rozdział 6**

**Zachowania niedozwolone w kontaktach z dziećmi**

1. Zabronione jest udostępnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, medycznej czy prawnej.

2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny i niedozwolony. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, czynienie obraźliwych uwag i wykorzystywanie przez pracownika swojej przewagi fizycznej czy władzy nad małoletnim (zastraszanie, groźby).

3. Nie wolno personelowi utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu) dla potrzeb prywatnych.

4. Nie wolno personelowi wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

5. Każde zachowanie, które będzie miało znamiona zabronionego, zostanie odnotowane w notatce służbowej, spisanej przez Dyrektora Żłobka, który podejmie stosowne działania.

6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, pracownik zobowiązany jest do poinformowania go o tym.

**Rozdział 7**

**Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko**

**§ 20**

1. Personel Żłobka zobowiązany jest zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko.

2. W Żłobku Publicznym w Karolewie obowiązuje Kodeks Etyki pracowników. Zawarte w nim zasady i spisane wartości są nadrzędne w realizacji procesu wychowawczego i edukacyjnego.

3. Pracownicy Żłobka poprzez rozmaite zabawy i zajęcia rozwijają inteligencję emocjonalną dzieci w zakresie rozpoznawania własnych emocji, emocji innych dzieci, kształtują świadomość siebie.

4. Pracownicy Żłobka uczą dzieci, jak funkcjonować w grupie oraz jakie zasady w niej panują. Dzieci dowiadują się, że: nie biję nikogo, bawię się wspólnie, staram się być miły, nie sprawiam nikomu przykrości, pomagam innym dzieciom, jeśli się na coś nie zgadzam – mówię o tym otwarcie.

5. W sytuacji zachowań niedozwolonych, opiekun grupy podejmuje następujące działania:

a) wytłumaczenie dziecku, dlaczego jego zachowanie jest niedozwolone lub krzywdzące dla innych, odwołanie się do emocji, jakie dziecko/dzieci przeżywają na skutek danej sytuacji,

b) obserwacja zachowania dziecka,

c) poinformowanie rodziców, jeśli sytuacja tego wymaga.

**Rozdział 8**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§ 20**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 21**

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

**§ 22**

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicu.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Dyrektor Żłobka decyduje w spawach kontaktu z mediami oraz innymi instytucjami.

**Rozdział 8**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 23**

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, Żłobek Publiczny w Karolewie zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.

**§ 24**

1. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Żłobka Publicznego w Karolewie wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka w formie oświadczenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, może obejmować zgodę na:
3. utrwalanie i zwielokrotnianie wizerunku dziecka za pomocą aktualnie dostępnych technik i metod,
4. obrót materiałami popularyzującymi działalność, na których utrwalono wizerunek dziecka,
5. rozpowszechnianie oraz publikowanie wizerunku dziecka w mediach, w szczególności na stronach internetowych, prasie, broszurach, ulotkach i gazetkach.
6. Zgoda, o której mowa w ust. 1, obowiązuje w okresie trwania umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

**§ 25**

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

**Rozdział 9**

**Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci oraz zasady aktualizacji i wdrożenia Polityki Ochrony Dzieci**

**§ 26**

1. Dyrektor Żłobka Publicznego w Karolewie wyznacza Koordynatora Polityki, którym jest Pani Marta Pospiech.
2. Do zadań Koordynatora Polityki należy:
3. reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
4. monitorowanie realizacji Polityki,
5. proponowanie zmian w Polityce.
6. Koordynator przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki co najmniej raz na dwa lata.
7. Koordynator wraz z Dyrektorem Żłobka opracowują wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Polityki. Raport z monitoringu sporządza się w terminie 14 dni.
8. Koordynator Polityki zobowiązany jest do przyjmowania zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowania działań interwencyjnych.
9. Dyrektor Żłobka wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.
10. Standardy Ochrony Małoletnich oraz wdrożone dokumenty podlegają przeglądowi corocznie, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz w momencie nowelizacji przepisów prawa.
11. Przegląd standardów obowiązujących w Żłobku Publicznym w Karolewie polega na sprawdzeniu aktualności wymogów przepisów prawa i dokonaniu ich aktualizacji w sytuacji niespełniania wymogów.
12. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają upowszechnieniu na tablicy ogłoszeń w Żłobku Publicznym w Karolewie i/lub dokument jest dostępny do wglądu w gabinecie Dyrektora Żłobka. Dyrektor zobowiązany jest przedstawić „Politykę Ochrony Dzieci” rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka.
13. Na tablicy ogłoszeń w Żłobku stosuje się również graficzne przedstawienie Standardów Ochrony Małoletnich.

**Rozdział 10**

**Sposób dokumentowania oraz zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobry dziecka**

**§ 27**

1. Każde zdarzenie zagrażające dobru dziecka zostaje odnotowane w Karcie Interwencji – *załącznik nr 4* do zarządzenia.

2. Dokumenty przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika.

**Rozdział 11**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Żłobka Publicznego w Karolewie**

**§ 28**

1. Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem czy edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

4. W ramach rekrutacji członków personelu Żłobka prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi, w tym niezbędne kwalifikacje odpowiednie do zajmowania określonego stanowiska.

**Rozdział 12**

**Przepisy końcowe**

**§ 29**

Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią zarządzenia oraz Polityką Ochrony Dzieci, co potwierdzają podpisem na oświadczeniu.

**§ 30**

1. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Polityka Ochrony Dzieci podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej podmiotu oraz w BIP, prowadzonym przez organ prowadzący żłobek.

1. Politykę Ochrony Dzieci przedstawia się rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka na zorganizowanym zebraniu.

……………………………………………..

*/Podpis Dyrektora/*

*Załącznik nr 2*

*do Zarządzenia nr 4/2024*

*z dnia 20 lutego 2024 roku*

**Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich**

Dyrektor Żłobka Publicznego w Karolewie wyznacza Koordynatora Polityki, którym jest Pani Marta Pospiech.

Do zadań Koordynatora Polityki należy:

* 1. reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
  2. monitorowanie realizacji Polityki,
  3. proponowanie zmian w Polityce.

Koordynator przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki co najmniej raz na dwa lata.

Koordynator wraz z Dyrektorem Żłobka opracowuje wyniki ankiet i sporządza na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Polityki.

*…………………………………………*

*Podpis Dyrektora*

*Załącznik nr 3*

*do Zarządzenia nr 4/2024*

*z dnia 20 lutego 2024 roku*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o:

- wprowadzeniu Standardów Ochrony Małoletnich w Żłobku Publicznym w Karolewie oraz zapoznałam/em się z „POLITYKĄ OCHRONY DZIECI” oraz „Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich”, określonych w niniejszym zarządzeniu.

Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych w powyższych dokumentach.

*……………………………………….*

*/data, podpis pracownika/*

*Załącznik nr 4*

*do zarządzenia nr 4/2024*

*z dnia 20 lutego 2024 roku*

**KARTA INTERWENCJI NR ………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Imię i nazwisko dziecka** |  | |
| 1. **Przyczyna interwencji  *(forma krzywdzenia)*** |  | |
| 1. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia  *(imię i nazwisko, stanowisko****)* |  | |
| 1. **Osoba przyjmująca zgłoszenie  *(imię i nazwisko, stanowisko****)* |  | |
| 1. Podjęte działania | 1. Data: | 1. Działanie: |
|  |  |
| 1. Spotkania z rodzicami dziecka | 1. Data: | Opis spotkania: |
|  |  |
|  |  |
| Forma podjętej interwencji prawnej  (zakreślić właściwe) | 1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; 3. Interwencja u pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borku Wielkopolskim i wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” | |
| Dane dotyczące interwencji  (*nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)* i data interwencji | Data: | Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję: |
|  |  |  |

……………….……….……

*(podpis osoby wypełniającej kartę)*

*Załącznik nr 5*

*do zarządzenia nr 4/2024*

*z dnia 20 lutego 2024 roku*

**ZASADY**

**BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI**

**W ŻŁOBKU PUBLICZNYM W KAROLEWIE**

1. Wszyscy pracownicy Żłobka Publicznego w Karolewie stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego dzieci.

2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w placówce.

3. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

5. Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.

6. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy).

7. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1. **kontakt fizyczny z dzieckiem**. Przykładowe formy takiego kontaktu to:
2. pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
3. czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
4. reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
5. stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka nosi znamiona agresji:

* dziecko zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
* dziecko zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,

Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

* przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
* seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

1. **komunikacja werbalna z dzieckiem** - nie może:
2. wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
3. obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
4. upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
5. naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
6. **równe traktowanie**, w tym obszarze niedozwolone jest:
7. wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
8. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
9. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
10. zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
11. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
12. dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
13. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
14. **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**
15. mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
16. wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
17. niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
18. aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
19. ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
20. **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej", komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
21. fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych-pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
22. psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

*……………………………*

*/podpis Dyrektora/*

*Załącznik nr 6*

*do zarządzenia nr 4/2024*

*z dnia 20 lutego 2024 roku*

**ANKIETA**

**dla pracowników dotycząca stosowania POLITYKI OCHRONY DZIECI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l. p.** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie** |
| 1. | Czy zna Pani/Pan Politykę Ochrony Dzieci, która obowiązuje w Żłobku Publicznym w Karolewie? |  |  |
| 2. | Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? |  |  |
| 3. | Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? |  |  |
| 4. | Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? |  |  |
| 5. | Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| 6. | Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 7. | Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 8. | Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać przemoc domową? |  |  |
| 9. | Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 10. | Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 11. | Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa? |  |  |
| 12. | Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuacje rodziny? |  |  |
| 13. | Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem? |  |  |
| 14. | Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?  Jeśli tak proszę wymienić:  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………… |  |  |

*Załącznik nr 7*

*do zarządzenia nr 4/2024*

*z dnia 20 lutego 2024 roku*

**PLAN POMOCY DZIECKU**

Imię i nazwisko dziecka: ................................................................................................

**Plan opracowany na okres od ………………………… do ……………………………**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar obejmowany wsparciem** |  |
| **Cele** |  |
| **Sposoby wsparcia** |  |
| **Formy pomocy jednostki**  (jeśli takie zostaną ustalone) |  |
| **Działania wspierające rodziców dziecka** |  |
| **Zakres współdziałania z innymi podmiotami** *(w zależności od potrzeb)* |  |

*………….……………………………………..*

*Data i podpis osoby przygotowującej plan*