

**załącznik nr 1**

do Zarządzenia Dyrektora Gminnego Żłobka

„Dziecięcy Zakątek” w Rusku Nr 5/2024

z dnia 3 czerwca 2024 roku

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM  
W GMINNYM ŻŁOBKU „DZIECIĘCY  
ZAKĄTEK” W RUSKU**

<b>Spis treści:</b>	<b>strona</b>
Rozdział 1 .....	3
Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 .....	4
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem żłobka.....	4
Rozdział 3 .....	8
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.....	8
Rozdział 4 .....	9
Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego .....	9
Rozdział 5 .....	10
Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	10
Rozdział 6 .....	11
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi .....	11
Rozdział 7 .....	12
Monitoring stosowania POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH .....	12
Rozdział 8 .....	13
Przepisy końcowe .....	13

Akty prawne, na podstawie których oparta jest POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED  
KRZYWDZENIEM w GMINNYM ŻŁOBKU „DZIECIĘCY ZAKATEK” w RUSKU

Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych  
innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606)

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia  
20 listopada 1989r. ( t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w GMINNYM ŻŁOBKU „DZIECIĘCY ZAKĄTEK w RUSKU :

- 1) porządkuje przyjęte STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób Placówka będzie je realizować, monitorować i ewaluować,
- 2) uwrażliwia wszystkich pracowników na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 3) wskazuje osoby odpowiedzialne w systemie ochrony małoletnich w jednostce;
- 4) określa podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- 5) określa działania profilaktyczne i interwencyjne, mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa przed krzywdzeniem.

#### § 2

Ilekroć w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNIICH jest mowa o:

- 1) **żłobku, placówce** – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek „Dziecięcy Zakątek” w Rusku;
- 2) **POLITYCE, POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNIICH** – należy przez to rozumieć **POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM ŻŁOBKU „DZIECIĘCY ZAKĄTEK” W RUSKU ;**
- 3) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do żłobka;
- 4) **opiekunkach, pracownikach, personelu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w żłobku, ale i osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;

- 5) **rodzicach, opiekunach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **Dyrektorze, Dyrektorze Żłobka** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka „Dziecięcy Zakątek” w Rusku ;
- 7) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica lub zagrożenie dobra dziecka, jego zaniedbywanie.
- 8) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć przemoc zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem żłobka**

#### **§ 3**

- 1) Żłobek ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem , a w szczególności zachowania niedozwolone.
- 2) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem żłobka to zespół zasad, których powinni przestrzegać wszyscy pracownicy, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
- 3) Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

#### **§ 4**

Zgodnie z przepisami Dyrektor przestrzega zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 1) Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do opieki nad małoletnimi, 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 pobiera od kandydata 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) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja i niekaralności , nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie, wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż nie dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu , innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z opieką nad małoletnimi.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## § 5

Pracownicy monitorują sytuację , dobrostan dziecka i udzielają wsparcia:

- 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia, jego rodzinie,
- 2) innym dzieciom będącymi świadkami przemocy

## § 6

Każdy pracownik:

- 1) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
- 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
- 3) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
- 4) nie nawiązuje żadnych relacji seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
- 5) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

## § 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:

- a) pomoc w czynnościach higieniczno-pielęgnacyjnych (przewijanie, mycie, ubieranie) ,
- b) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- c) 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.)

d) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

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

2) **komunikacja werbalna z dzieckiem** - nie może:

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) poniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),

3) **równe traktowanie**, w tym obszarze niedozwolone jest:

- a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d) przyzwolenie na krzywdzenie młodszych i słabszych dzieci przez starsze lub silniejsze;

4) **kontakty poza godzinami pracy z małoletnim** lub jego opiekunem, poza placówką powinny być:

- a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza jednostką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej),

- c) odbywać się z wykorzystaniem sprzętu służbowego( służbowy telefon, e-mail, komunikator),
- d) w przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymywania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników;

**5) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obsesowe naruszające prywatność i intymność,

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 8**

- 1) Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
- 2) W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest narażone na krzywdzenie lub krzywdzone ze strony pracownika, rodzica lub innej osoby, należy zareagować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

##### **§ 9**

- 1) Znajomość czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:



- a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie lub krzywdzone
  - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci
- 2) 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.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego**

#### **§ 10**

W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego:

- 1) Osoba, która otrzymała informację o takim zachowaniu ma obowiązek sporządzenia **Notatki służbowej** – załącznik nr 1 oraz poinformowania o tym zdarzeniu Dyrektora;
- 2) Dyrektor wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- 3) Dyrektor przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, przedstawia i omawia PLAN POMOCY. Informuje w nim o podjętych działaniach, w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

#### **§ 11**

- 1) W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, osoba która posiada wiedzę na ten temat ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ –

załącznik nr 1 oraz poinformowania o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

- 2) Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.
- 3) W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (p. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia **Notatkę służbową** – załącznik nr 1, którą przekazuje Dyrektorowi.
- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.2. (Procedura „Niebieskiej Karty” dotyczy instytucji posiadających odpowiednie uprawnienia, t. j. jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia)

## § 12

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik nr 2. Kartę interwencji zakłada, prowadzi i przechowuje Dyrektor.

## Rozdział 5

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

## § 13

- 1) Żłobek zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych.
- 2) Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka

#### **§ 14**

- 1) Wykonywanie i upublicznianie wizerunku małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna.
- 2) Przed wyrażeniem zgody na upublicznianie zdjęć, rodzice zostają poinformowani o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek oraz w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. w celach informacyjnych i promocyjnych Gminnego Żłobka „Dziecięcy Zakątek” w Rusku).
- 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana (art.81 prawa autorskiego).

### **Rozdział 6**

#### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.**

#### **§ 15**

- 1) Żłobek zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

- 2) Żłobek zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.

## Rozdział 7

### Monitoring stosowania POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 16

- 1) Osobą odpowiedzialną za monitoring i ewaluację POLITYKI w placówce jest Dyrektor .
- 2) Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
  - monitorowanie realizacji POLITYKI,
  - ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
  - przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od rodziców, pracowników);
  - proponowanie zmian w POLITYCE,
  - prowadzenie **Rejestru zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci** – załącznik nr 3, na podstawie **Kart interwencji** – załącznik nr 2
  - przygotowanie i szkolenie pracowników ze stosowania POLITYKI,
  - odbierania od pracowników **Oświadczeń** – załącznik nr 4, o zapoznaniu się z POLITYKĄ i zobowiązaniu do jej stosowania,
  - zobowiązywania pracowników do uczestniczenia w szkoleniach,
  - dokumentowanie czynności notatkami służbowymi.
- 3) Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące **Ankiętę monitorującą dla pracowników** - załącznik nr 5.

- 4) W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w POLITYCE oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w placówce.
- 5) Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie **Raport z monitoringu** – załącznik nr 6.
- 6) Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom i rodzicom.

### **§ 17**

- 1) Dokument „POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W GMINNYM ŻŁOBKU „DZIECIĘCY ZAKĄTEK W RUSKU” omawiany jest na zebraniu z rodzicami.
- 2) Rodzice zobowiązani są do podpisania **Oświadczenia opiekuna małoletniego** – załącznik nr 7.
- 3) W ramach monitoringu Dyrektor konsultuje treść i zasady POLITYKI podczas zebrań z rodzicami dzieci.

## **Rozdział 8**

### **Przepisy końcowe**

### **§ 18**

- 1) POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka, w szczególności poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla pracowników.
- 3) Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla rodziców. Dla małoletnich zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dostosowane do wieku dzieci.

- 4) Niezależnie od powyższych zasad ogłaszania POLITYKI, zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, na stronie internetowej placówki.

### **Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

Załącznik nr 2 - Karta interwencji

Załącznik nr 3 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

Załącznik nr 4 - Oświadczenie

Załącznik nr 5 - Ankieta monitorująca dla pracowników

Załącznik nr 6 – Raport z monitoringu

Załącznik nr 7 – Oświadczenie opiekuna małoletniego

## Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

.....

*(pieczęć placówki)*

### NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia .....

<b>Imię i nazwisko pracownika:</b>	
<b>Stanowisko:</b>	
<b>Opis sytuacji/zdarzenia:</b>	
<b>Świadkowie:</b>	
<b>Wnioski/ustalenia:</b>	
<b>Podjęte działania przez pracownika</b>	

.....

*(podpis pracownika)*

## Załącznik nr 2 - Karta interwencji

### KARTA INTERWENCJI

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z opiekunkami, specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	



9. Informacja ze spotkania z rodzicami	
10. Zaplanowana pomoc (małoletniemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) osób pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka)	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających Kartę interwencji	

### Załącznik nr 3 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

#### REJEST INTERWENCJI zagrożających dobru dziecka w Gminnym Żłobku „Dziecięcy Zakątek” w Rusku

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Jednostka	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
Osoba prowadząca rejestr	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
Dane kontaktowe:	

Nr karty interwencji	Imię i nazwisko dziecka	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko)	Osoba przyjmująca zgłoszenie (imię i nazwisko)	Podjęte działania		Spotkania z rodzicami		Interwencje prawne			Wyniki podjętych działań i interwencji
					Data	Działanie	Data	Opis	Forma <sup>1</sup>	Data	Nazwa organu	

<sup>1</sup> Wstawić odpowiednio: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, inny rodzaj interwencji. Jaki?

## Załącznik nr 4 – Oświadczenie pracownika

....., dn. ....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

### OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

zapoznano mnie z „*Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Żłobku Dziecięcy Zakątek w Rusku*”

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)

**Załącznik nr 5 - Ankieta monitorująca dla pracowników**

**ANKIETA**

**dla pracowników dotycząca stosowania POLITYKI**

<b>I. p.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1.	Czy zna Pani/Pan dokument „POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W GMINNYM ŻŁOBKU DZIECIĘCY ZAKĄTEK W RUSKU” ?		
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 małoletnich?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w POLITYCE 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 zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
10.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?		
11.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?		
12.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w placówce za zgłaszanie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura, sąd)		
13.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić: ..... .....		
14.	Czy w placówce wyeksponowane są informacje dla pracowników dotyczące obowiązującej POLITYKI?		
15.	Czy w placówce wyeksponowane są informacje dla rodziców dotyczące obowiązującej POLITYKI?		



.....  
.....  
5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania POLITYKI :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Stwierdzone przypadki naruszenia POLITYKI w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część Sprawozdania:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(*data, miejsce i podpis osoby sporządzającej  
sprawozdanie*)



## Załącznik nr 7 - Oświadczenie opiekuna małoletniego

Oświadczam, że zapoznałam/em się z „POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W GMINNYM ŻŁOBKU DZIECIĘCY ZAKĄTEK W RUSKU”

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego	Podpis rodzica
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		