

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Zabrze**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Żłobka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.
2. Zachowania stanowiące krzywdzenie dziecka są niezgodne z prawem i nie będą przez pracodawcę tolerowane.

#### **§ 2**

Objaśnienie terminów:

1. Pracownikiem Żłobka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę oraz innych umów wykonująca zadania w Żłobku Miejskim na mocy odrębnych przepisów (stażyści, praktykanci, wolontariusze, umowa zlecenia, umowa o dzieło).
2. Dzieckiem jest małoletni pomiędzy 20 tygodniem, a 4 rokiem życia, który uczęszcza do Żłobka Miejskiego w Zabrze.
3. Rodzicem jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego.
4. Opiekun (młodszy opiekun, opiekun, starszy opiekun, pielęgniarka, starsza

- pielęgniarka) – osoba sprawująca bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
  6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
  7. Interwencja – proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymywanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecka poprzez szybką i skuteczną reakcję.
  8. Polityka to Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Żłobku Miejskim w Zabrze.
  9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Żłobka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki w Żłobku.
  10. Żłobek to Żłobek Miejski w Zabrze.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie krzywdzenia dzieci**

#### **§ 3**

1. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Polityki.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w Żłobku stanowiące Załącznik nr 2 do Polityki.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do Polityki.
5. W Żłobku dzieci nie mają dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 4**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi/Kierownikowi Filii oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor/Kierownik Filii organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy również inna osoba mająca wiedzę na temat sytuacji, wskazana przez Dyrektora/Kierownika Filii.
3. W trakcie rozmowy, jeżeli podejrzenia o krzywdzeniu dziecka potwierdzą się wtedy, Dyrektor/Kierownik Filii informuje rodziców dziecka o dostępnych możliwościach objęcia rodziny wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja/sąd opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej).
4. Po poinformowaniu rodziców, Dyrektor/Kierownik Filii informuje instytucje, o których mowa w ust.3.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
6. Z odbytego spotkania sporządza się Kartę z przebiegu interwencji (Załącznik nr 5) z przebiegu rozmowy z rodzicami oraz z wszystkich podjętych działań.

#### **§ 5**

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika, ma obowiązek przekazania jej Dyrektorowi/Kierownikowi Filii oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor/Kierownik Filii wzywa na rozmowę wyjaśniającą osobę, której dotyczy sprawa. W rozmowie, powinien uczestniczyć opiekun(owie) sprawujący opiekę nad dzieckiem w danej grupie dziecięcej. W spotkaniu może również wziąć udział inna osoba posiadająca wiedzę w zakresie krzywdzenia dziecka.
3. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Uzupełniana

jest Karta z przebiegu interwencji (Załącznik nr 5) z przebiegu rozmowy, która zawiera wnioski i postanowienia.

4. W przypadku zasadności podejrzeń co do skrzywdzenia dziecka przez pracownika, Dyrektor/Kierownik Filii odsuwa pracownika od pracy z dziećmi, informuje o zdarzeniach rodziców dziecka oraz odpowiednie instytucje (policja/sąd opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, którym zgłoszono podejrzenie popełnienia przestępstwa.
6. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innym przepisami prawa.
7. Wobec pozostałego personelu (stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby zatrudnione na podstawie pozostałych umów) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

## § 6

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, Dyrektor/Kierownik Filii postępuje zgodnie z § 5 oraz wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania uzupełniana jest Karta z przebiegu interwencji (Załącznik nr 5).
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, którym zgłoszono podejrzenie popełnienia przestępstwa.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

## § 7

1. Jeżeli do zdarzenia doszło w jednej z filii Żłobka w pierwszej kolejności informowany jest Kierownik danej filii, a następnie Kierownik Filii niezwłocznie informuje o zdarzeniu Dyrektora. Jeżeli natomiast zdarzenie miało miejsce w głównej siedzibie Żłobka od razu informowany jest Dyrektor.
2. Po ujawnieniu krzywdzenia zostaje opracowany plan wsparcia dziecka. W ustalaniu

- planu wsparcia biorą udział osoby wskazane przez Dyrektora. Plan wsparcia dziecka powstaje we współpracy z instytucjami, którym zgłoszono zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Przed wdrożeniem, plan wsparcia zatwierdza Dyrektor. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Wszyscy pracownicy Żłobka, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 8**

1. Żłobek zobowiązuje się do ochrony wizerunku dziecka.
2. Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodziców.
3. Pracownik nie może umożliwić przedstawicielom mediów ani innym osobom utrwalania wizerunku dziecka na terenie Żłobka bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
4. Zakazane jest robienie zdjęć dzieci przez personel na swoich prywatnych urządzeniach elektronicznych.
5. Wizerunek dzieci utrwalany jest w celu dokumentowania przebiegu dnia oraz zajęć w Żłobku wyłącznie dla rodziców dzieci na telefonie służbowym, po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody rodzica.

## **Rozdział V**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 9**

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę. Informacja o osobie odpowiedzialnej za Politykę wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
2. Osoba, o której mowa w ust. poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zgłaszanie propozycji zmian w Polityce do Dyrektora.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Żłobka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Żłobku.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Żłobka ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje Dyrektorowi Żłobka w terminie do końca roku kalendarzowego, co 24 miesiące.

## **Rozdział VI**

### **Pozostałe postanowienia**

#### **§ 10**

1. Wszyscy pracownicy oraz pozostały personel podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Polityki według wzoru Załącznika nr 7. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką powinno być wpięte do akt osobowych pracownika.
2. Nowo zatrudniani pracownicy przed przystąpieniem do realizacji obowiązków zostają zapoznani z Polityką i podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Polityki według wzoru Załącznika nr 7.
3. Politykę udostępnia się rodzicom do zaznajomienia się i stosowania poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej Żłobka Miejskiego i wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
4. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w tzw. „teczce incydentów” oraz aktach osobowych pracownika, w zależności od rodzaju

ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

5. Nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku sprawuje Dyrektor Żłobka Miejskiego w Zabrze

**Załączniki do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:**

- 1.) Załącznik nr 1 – Kategorie krzywdzenia dzieci;
- 2.) Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dzieci;
- 3.) Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
- 4.) Załącznik nr 4 – Oświadczenie;
- 5.) Załącznik nr 5 – Karta z przebiegu interwencji;
- 6.) Załącznik nr 6 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 7.) Załącznik nr 7 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem;



**Wyodrębniono cztery kategorie krzywdzenia dziecka:**

1. Przemoc fizyczna – 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 której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
2. Przemoc psychiczna – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą. Obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieadekwatne do poziomu rozwoju dziecka interakcje, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikami, a dzieckiem.
3. Wykorzystywanie seksualne – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono 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. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie dziecka na odbiór treści erotycznych, na które dziecko nie jest gotowe.
4. Zaniedbanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju – potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem czy sferą psychiczną dziecka.

## **Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko:**

### **Ogólne zasady bezpiecznych relacji pracowników Żłobka Miejskiego w Zabrze z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Żłobka oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Polityki.

### **Komunikacja z dziećmi:**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci stosować przemocy emocjonalnej i werbalnej w stosunku do dziecka, tj.: straszenia, upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, szantażowania, przezywania, zawstydzania, lekceważenia, wyśmiewania i obrażania dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i 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 (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Nie wolno Ci komentować ani przekazywać informacji na temat dziecka, szczególnie w jego obecności.

#### **Działania z dziećmi:**

9. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo.
10. Unikaj faworyzowania dzieci.
11. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
12. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców.
13. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
14. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

#### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płęć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

15. Nie wolno Ci stosować przemocy fizycznej wobec dziecka, stosować kar

- cielesnych lub innych form fizycznego przymuszania dziecka, takich jak:  
uderzanie ręką, przedmiotem, szarpanie, klapsy, mocne ściskanie,  
przytrzymywanie wbrew woli, popychanie i innych interakcji mogących  
skutkować obrażeniami ciała lub fizycznym cierpieniem dziecka.
16. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
  17. Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
  18. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  19. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
  20. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do opieki nad dziećmi Żłobek jest zobowiązany do uzyskania następujących informacji.

1. Sprawdzenie czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba przedkłada w Żłobku Miejskim informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w punkcie 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punkcie 3 lub 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym

stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Informacje, o których mowa w Załączniku nr 3, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.

Załącznik nr 4 do  
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Żłobku Miejskim w Zabrze

Zabrze, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o:

- zatrudnienie w Żłobku Miejskim w Zabrze na stanowisku.....
  - wolontariat,
  - staż,
  - praktyka zawodowa,
  - umowa zlecenia,
  - umowa o dzieło,
  - inne

w trybie określonym w art. 15 i 18 lub art. 39 ustawy z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r., poz. 204 ze zm.), z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

**oświadczam, że:**

- daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie jestem i nie byłam/łem pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.\*
- wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, \*

.....  
 (podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,

.....  
 (podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie zostałam/łem skazana/y za przestępstwo na tle seksualnym i nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

.....  
 (podpis osoby składającej oświadczenie)

- oświadczam, że prawo państwa, którego jestem obywatelem nie prowadzi rejestru karnego lub nie przewiduje sporządzania informacji na ten temat. Posiadając obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska oświadczam, że nie byłam/łem prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/łem się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi,\*

.....  
 (podpis osoby składającej oświadczenie)

- Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałam/łem w ciągu ostatnich 20 lat, inne niż Rzeczpospolita Polska nie prowadzi rejestru karnego lub nie przewiduje sporządzania informacji na ten temat. Zamieszkując w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa oświadczam, że nie byłam/łem prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego



orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/łem się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi,\*

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- Zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zmianie którejkolwiek okoliczności wskazanej powyżej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od jej zaistnienia,

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

\* niepotrzebne skreślić

### KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu	
Opis działań podjętych	Data:
	Działania:
Spotkania z rodzicem dziecka	Data:
	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny;</li> <li>• Inny rodzaj interwencji, jaki?                      .....                      .....                      .....</li> </ul>

Dane dotyczące interwencji(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji	
	Data:
Wyniki interwencji, działania organów sprawiedliwości jakie instytucja uzyskała/ działania placówki/ działania rodziców	Działania:

Zabrze, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI  
POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/NIE
2. Czy zapoznałeś się z w/w dokumentem? TAK/NIE
3. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Żłobku Miejskim w Zabrze? TAK/NIE
4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem? 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 Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/NIE
8. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE
9. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone  
.....
10. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakież?  
.....  
.....

11. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....  
.....

12. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakie? Dlaczego?

.....  
.....

13. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakiej? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....  
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 7 do  
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
W Żłobku Miejskim w Zabrze

Zabrze, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

### **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Zabrze i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
(czytelny podpis pracownika)