

|  |
| --- |
| **Żłobek Miejski Nr 1w Boguszowie-Gorcach** |
| **,,Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” w Żłobku Miejskim Nr 1w Boguszowie-Gorcach** |
| Standardy ochrony dzieci |

|  |
| --- |
| - Ewa Sawaryn -Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1 w Boguszowie -Gorcach2024-02-05 |

**Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim Nr 1w Boguszowie-Gorcach**

 **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Wszyscy pracownicy ŻłobkaMiejskiego Nr 1 w Boguszowie-Gorcach
– zgodnie z wizją i misją placówki oraz podstawowymi wartościami – aktywnie angażują się
w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy zawsze kierują się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegają dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Polityka Ochrony Dzieci precyzuje sposób stosowania zasad i procedur mających zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem i przemocą.

**STANDARD I. POLITYKA.**

**Żłobek Miejski Nr1 w Boguszowie-Gorcach wprowadził w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Polityka dotyczy całego personelu na wszystkich szczeblach instytucji. Zasady i procedury są obowiązkowe. Organ zarządzający zatwierdził Politykę, a za jej wdrożenie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo instytucji.

 Dyrektor żłobka wyznaczył dwie osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tych osób są jasno określone.

     Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

·        zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

·        sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko

doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji

·        zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko

·        zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

·        zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

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

 W ramach Polityki , Żłobek Miejski Nr 1 w Boguszowie-Gorcach wprowadził:

 • *działania profilaktyczne* – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;

 • *działania interwencyjne* – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy

 jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;

 • *pomoc psychologiczno-pedagogiczną* mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny
w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń. Działania te adresowane są zarówno do dzieci jak

i rodziców. Obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

W/w działania oparte są przede wszystkim na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka.

**Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci**

1. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

2. Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie**-** ( Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493), Rozporządzenie Rady Ministrów z dn.13.09.2011r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty".
3. Konwencja Praw Dziecka
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
5. Rozporządzenie 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)
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)

**Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci.**

1. *Pracownik żłobka* - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia

2. *Dziecko* – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
4. *Dane osobowe* - wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do żłobka.
5. *Zgoda opiekuna dziecka* - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak
w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. *Krzywdzenie dziecka* - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka czy inną osobę.

7. *Przemoc fizyczna* – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

8. *Przemoc emocjonalna* – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań , którym nie jest ono w stanie sprostać.

9. *Przemoc seksualna* – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

10. *Zaniedbywanie* – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu

bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym.

11. *Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci* – opiekun wyznaczony przez dyrektora żłobka sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
12. *Zespół interwencyjny* – zespół powołany przez dyrektora żłobka w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzą: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, opiekunka z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę

o krzywdzeniu dziecka.

13. *Zespół interdyscyplinarny* - to zespół powoływany przez organ prowadzący

w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzą przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych oraz kuratorzy sądowi.

**STANDARD II. PERSONEL.**

 **Żłobek Miejski Nr1 w Boguszowie-Gorcach monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci**

**Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów:**

1. Dyrektor Żłobka Miejskiego w Boguszowie-Gorcachzatrudnia pracowników/ współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.

 2. Placówka weryfikuje kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

 oraz uzyskuje dane z Krajowego Rejestru Karnego.

1. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci,

 regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony

 i przetwarzania danych osobowych w Żłobku. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej

 zasadami potwierdza podpis pracownika.

  4.  Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony

 dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

·        rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

·        procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

·        procedury „Niebieskiej Karty”.

 ·       odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do

 podejmowania interwencji

1. Cały personel żłobka pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

 ·       dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

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

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki, a dziećmi:**

1.Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem zawsze podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka. Kontakt bezpośredni pracownika dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za zgodą dziecka. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zawsze zwracają się do dzieci z szacunkiem, po imieniu, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka,

2. Wszyscy pracownicy Żłobka Miejskiego Nr 1 w Boguszowie-Gorcach**:**

• **zawsze** równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania religijne i inne,

• **zawsze** odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, (w zakresie przekonań, doświadczeń, trudności rozwojowych, etc;) innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;

• **zawsze**  używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,

• **zawsze**  tworzą w placówce kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci,

3. **zawsze**  stosują się do tego, że dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka,

4**. Bezwzględnie zabrania się** złego traktowania dzieci: krzyku, szarpania, bicia, szczypania, wyśmiewania, przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej,

5.Wszyscy pracownicy znają i **zawsze** stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.

**Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce:**

**Czynności pielęgnacyjne**

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów zawsze z poszanowaniem godności dziecka.

2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.

3. W żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.

4. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.

5.Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest nad nimi kontrola.

**Posiłki**

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. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.

5. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

**Sen i odpoczynek**

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.

**Wspólne zajęcia i zabawy**

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.

**Spacery i zabawy na świeżym powietrzu**

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody dyrektora żłobka.

2. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunów.

**Kontakt fizyczny z dzieckiem**

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.

**Język i równe traktowanie**

1. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku.

2. Dzieci nigdy nie są etykietowane.

3. Dzieci zawsze są nazywane po imieniu.

4. Dzieci nigdy nie są przezywane.

5. Dzieci nigdy nie są wyśmiewane.

6 Sytuacje dotyczące dzieci nigdy nie są omawiane w ich obecności.

7. Możliwości i ograniczenia dzieci zawsze są respektowane.

**Dyscyplina**

1. Rodzice znają zasady panujące w żłobku i je akceptują.

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

4. W sytuacji gdy zachowanie dziecka zagraża jego zdrowiu i życiu , wyłącznie w celu zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa dziecka dopuszcza się użycie koniecznej miary siły fizycznej.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel zawsze traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. **Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.**

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce:**

1.Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego
w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. Bezwzględnie zabrania się publikować zdjęć przestawiających dzieci rozebrane lub nagie.

8. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. Żłobek nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu. Dzieci samodzielnie nie

korzystają z Internetu.

1. Żłobek oraz opiekunki w sytuacji udostępnienia dzieciom materiałów z łącza

internetowego, są zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Dzieci samodzielnie nie korzystają, nie mają dostępu do mediów elektronicznych.

 **STANDARD III. PROCEDURY.**

**W instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

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

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki (opiekunki, dyrektor żłobka) podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy (opiekunowie grup) monitorują sytuację dziecka.

* zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących,
* samodzielnie dokonują obserwacji dziecka w grupie i pozostają w stałym kontakcie z bezpiecznym dorosłym dla dziecka, jeśli taki został wyłoniony w trakcie przyglądania się sytuacji.
* raz w miesiącu zbiera się zespół osób pracujących z dzieckiem w celu ujednolicenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka.

 **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

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

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza żłobkiem**

**Opiekun w żłobku:**

1. Dba o bezpieczeństwo dziecka.

2. Wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy.

3. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi opiekunami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji/ notatka służbowa/opis zachowań dziecka/.

4. Uświadamia rodzicom/ opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka i zawsze informuje dyrektora żłobka o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania placówki, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka. Rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. W trudnych sytuacjach/zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka/ zostaje powołany ***zespół do spraw pomocy dziecku***, który:

a) weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad / rozmowa z opiekunami, , analiza wytworów dziecka, opinia pediatry.

b) gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny,

c) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka zespół powiadamia też policję i prokuraturę. Zawiadamia także OPS o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

d) w przypadku przemocy w rodzinie, niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją, zespół niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny i wymienione w powyższym punkcie służby.

7. Jeżeli osoba w placówce (opiekun wolontariusz, asystent itd.) podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony rodzica/opiekuna/osoby trzeciej przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, osoba ta musi **zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie**. Następnie zawsze powiadamia o tym fakcie dyrektora żłobka lub osobę monitorującą Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która zawiadamia **policję pod nr 112 lub 997** **oraz OPS numer tel. 74 844 95 61.**

**Jeśli dyrektor żłobka lub osoba monitorująca politykę jest nieobecna, osoba która podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone samodzielnie zawiadamia policję**.

Następnie niezwłocznie sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi lub osobie monitorującej Politykę.

**Dyrektor Żłobka:**

1**. Dyrektor** żłobka (informuje opiekunkę i osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny.
3. Zespół interwencyjny sporządza:
a) opis sytuacji w żłobku i w rodzinie dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami, pracownikami żłobka mającymi istotne informacje w sprawie, rodzicami/opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
b) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki.
b) wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku.
c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez opiekuna w żłobku rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunka informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny , OPS lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez opiekuna w żłobku – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor żłobka składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub zawiadamia o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” OPS lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się z udziałem pracownika OPS kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji żłobka. (Załącznik nr 2)
6. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka**

1.Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę

odpowiedzialną za Politykę lub w formie pisemnej bezpośrednio dyrektora placówki,

z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania.

2. Jeżeli dziecko doświadcza od opiekuna, asystenta lub innej osoby pracującej z dzieckiem

jednorazowej przemocy fizycznej (klapsy, szarpania, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.

Dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z pracownikiem i kończy z nim współpracę poprzez rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

3. Jeżeli dziecko doświadcza od opiekuna, asystenta lub innej osoby pracującej z dzieckiem innych niepokojących zachowań tj. krzyk, niestosowne komentarze, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzie.

Dyrektor żłobka przeprowadza z pracownikiem rozmowę dyscyplinarną, a w przypadku braku poprawy kończy współpracę.

4. Jeżeli osoba w placówce (opiekun, wolontariusz, asystent opiekuna itd.) podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony pracownika/osoby trzeciej przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, osoba ta musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powiadamia o tym fakcie dyrektora żłobka lub osobę monitorującą Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem, która zawiadamia policję pod nr 112 lub 997.

Jeśli dyrektor żłobka lub osoba monitorująca politykę jest nieobecna, osoba która podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone samodzielnie zawiadamia policję. Wtedy osoba ta, pisze notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi lub osobie monitorującej Politykę.

 **Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

1. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka.

2. Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem opiekunowi grupy.

3.Opiekun w żłobku przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym i osobami krzywdzącymi.

4. Opiekun w żłobku powiadamia rodziców obu stron.

5. W przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor żłobka, który razem z opiekunami ustala dalszy plan działania oraz w razie potrzeby uruchomia procedurę postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze. (załącznik nr 4)

6. Dla zwiększenia skuteczności interwencji należy skierować dziecko do psychologa, który da pozytywne wsparcie, ukierunkuje, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie, jak zapobiegać.

7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka gromadzonej w żłobku.

8. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

**Gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.**

 **STANDARD IV. MONITORING.**

**Instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci**

 **Monitoring stosowania Polityki**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników żłobka.

2. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjęciem jej do realizacji (Załącznik nr 1).

3. Dyrektor wyznacza osobę/ osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za :

-monitorowanie realizacji Polityki,

-reagowanie na sygnały naruszania Polityki,

- proponowane zmiany w Polityce.

 **Jest to osoba z ukończonym kursem opiekuna w żłobku.**

5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza **raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki** (Załącznik nr 3), opracowuje ankiety, a wnioski przedstawia dyrektorowi żłobka.

6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w Żłobku. W ramach weryfikacji polityki można przeprowadzać konsultacje z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

7. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,, a wnioski z oceny są dokumentowane.​ W ramach weryfikacji Polityki odpowiedzialny pracownik placówki konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.​
W oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje się standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

8. Dyrektor żłobka wprowadza zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia je pracownikom w formie pisemnej .

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia

**Nr 2/2024 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Boguszowie-Gorcach.**

**Zarządzenie Nr 2/2024 wchodzi w życie z dniem podpisania.**

,,Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” sporządziła :

- Ewa Sawaryn -Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1 w Boguszowie-Gorcach, przy współpracy pracowników jednostki.

 **Załącznik nr 1**

Boguszów-Gorce, ………………………..

………………………………………………………………

Imię i nazwisko

………………………………………………………………

Miejsce pracy

……………………………………………………………..

Stanowisko

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w **Żłobku Miejskim Nr 1 w Boguszowie-Gorcach**

 ……..….…………………………………………………

 podpis pracownika

**Załącznik nr 2**

**Karta interwencji**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Imię i nazwisko dziecka** |  |
| **2. Przyczyna interwencji**  **(forma krzywdzenia)** |  |
| **3. Osoba zawiadamiająca** **o podejrzeniu krzywdzenia** |  |
| **4. Opis działań podjętych**  **przez psychologa/pedagoga** | **Data** | **Działania** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **5. Spotkania z opiekunami**  **dziecka** | **Data** | **Działania** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **6. Forma podjętej**  **interwencji ( zakreślić** **właściwe)** | * **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,**
* **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,**
* **Inny rodzaj interwencji. Jaki?**

**…………………………………………………………………………………………………………….****…………………………………………………………………………………………………………..** |
| **7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji** |  |
| **8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców** | **Data** | **Działania** |
|  |  |
|  |  |

**Załącznik nr 3**

**MONITOROWANIE POZIOMU REALIZACJI POLTYKI OCHORNY DZIECI PRZED KRZYWDZENEM**

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci? TAK/ NIE

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? TAK/ NIE

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci? TAK/ NIE

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE

6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki?

Jakie?.............................................................................................................................................

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

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

…………………………………………………………………………………………………....…………………………………………………………………………………………………..

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

…………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………......

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakie? Dlaczego? W jaki sposób?

 …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………

###  **PRAWA DZIECKA / REALIZACJA PRAW DZIECKA** **Pamiętamy, że nadrzędnym celem żłobka jest szeroko rozumiane dobro dziecka.**Opieka, pielęgnacja, wychowanie oraz edukacja to podstawowe prawa dziecka. Obowiązkiem dorosłych, obowiązkiem państwa jest stworzenie warunków aby dzieci mogły z tego prawa korzystać. Pomagamy przede wszystkim dzieciom, ale również pomagamy rodzicom, matkom, które chcą być aktywne zawodowo, które muszą pracować, którym trudno wypełniać zadania opiekuńcze i wychowawcze. Dzieci to mali, ale bardzo ważni obywatele.**Najważniejsze jest to, by dziecko dobrze czuło się w środowisku żłobkowym.****Dlatego w żłobku są realizowane Prawa Dziecka do:**• poszanowania indywidualnego rozwoju,• szacunku i zachowania godności,• bycia kimś ważnym,• odczuwania radości z poznania siebie i świata,• wątpliwości, niepokoju i nieporadności,• brudzenia się w trakcie zabawy i posiłku,• odmowy spożywania posiłku,• aktywnego i twórczego spędzania czasu w żłobku,• codziennych spacerów na świeżym powietrzu,• snu i wypoczynku zgodnie z własnym rytmem i potrzebami,• okazywania szacunku przez zatrudnionych pracowników, kontrolowania przez nich swoich emocji i słów kierowanych do dziecka, dotyczących jego samego i ważnych dla niego osób.**Dziecko jest człowiekiem tu i teraz.**Jest osobą ludzką, nie zadatkiem na przyszłe dorosłe życie. Ma niezbywalną godność i prawa ludzkie, obywatelskie, socjalne zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym i innych ustawach. Ma także prawa dziecięce: prawo do rozwoju, do szacunku dla jego dziecięcego wysiłku, do dziecięcych spraw, do płaczu, do błędów, do niewiedzy. Ma prawo do miłości, do opieki, ochrony i pomocy. Tym większe, im mniejszego dziecka dotyczy.Jako pracownicy żłobka mamy pełną świadomość, jak ważnym etapem w rozwoju dziecka jest okres od 0 do 3 lat jego życia. Jak wiele zależy od relacji otoczenia wobec dziecka w środowisku żłobkowym. Dlatego traktujemy dziecko jako ważnego i poważnego obywatela, zasługującego na szacunek dla jego wysiłku, dla dziecięcego świata.**WIZJA DZIECKA:**Każde dziecko to niepowtarzalna osoba. To człowiek, który ma prawo do wyboru, samodzielnych odkryć, popełniania błędów, szukania rozwiązań, podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji. Zadaniem rodziców i nauczycieli i pedagogów jest stwarzanie przestrzeni i możliwości dla takiej aktywności dzieci, która da im poczucie, że poznawanie świata jest procesem radosnym i przynoszącym satysfakcję. Jako świadomi pracownicy żłobka jesteśmy przekonani, że wszelkie nasze działania powinny respektować prawa dziecka, zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

 **………………………………………**

 **( data zapoznania i podpis pracownika)**