**Polityka**

**ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Gminny Żłobek

w

Lisiej Górze

LISIA GÓRA 2024

Preambuła

***„Jest wiele okropieństw na tym świecie, ale najgorszym jest kiedy dziecko boi się swojego ojca, swojej matki, swojego nauczyciela”***

***Janusz Korczak***

  Nadrzędną zasadą przyświecającą pracownikom Gminnego Żłobka w Lisiej Górze jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, poprzez zapobieganie nadużyciom w zakresie krzywdzenia dzieci i reagowanie w przypadku ich podejrzenia. Pracownicy żłobka traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Żłobek ustanawia  *Politykę ochrony dzieci*, aby zapobiegać i chronić dzieci przed krzywdzeniem. Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie, wewnętrznych przepisach żłobka oraz kompetencjach pracowników. Standardy ochrony dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować́ sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć́ działania profilaktyczne i interwencyjne. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicjaŚwiatowej Organizacji Zdrowia). Niniejszy dokument został stworzony, aby zapobiegać jakimkolwiek formom krzywdzenia dzieci. Pracownicy Gminnego Żłobka w Lisiej Górze dołożą wszelkich starań, aby każde dziecko znajdujące się w naszej placówce czuło się: bezpieczne, szanowane, szczęśliwe i docenione. Deklarujemy, że dobro dziecka jest dla nas najwyższą wartością
i dlatego zrobimy wszystko, aby „ Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” stały się podstawową zasadą funkcjonowania pracowników naszej placówki. Opiekunki, oraz wszyscy pracownicy żłobka zwracają uwagę na obserwację symptomów i zachowania dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza dzieci nie komunikujących się werbalnie.

Pracownicy żłobka traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby.

Cele standardów:

1. Zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla dzieci i pracowników żłobka.
2. Ochrona przed nadużyciami w żłobku.
3. Zapewnienie odpowiedniego wsparcia dla ofiar różnego rodzaju przemocy.
4. Zobowiązanie pracowników żłobka do przestrzegania wytycznych i procedur w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci.

Interwencja prawna to powiadomienie odpowiednich organów: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o krzywdzeniu dziecka. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego. Działania te zapobiegną krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

**ROZDZIAŁ I**

 **Podstawa prawna.**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 poz. 1390).
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535).
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).
5. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2023, poz. 289.
6. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2017 poz. 682).
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn, zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.
10. 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).
11. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
12. Deklaracja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu
20 listopada 1959 roku.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” . Akt oczekuje na wejście w życie. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022.poz. 1700).

Wyżej wymienione przepisy obligują osoby, które mają wiedzę dotyczącą przypadków przemocy fizycznej, psychicznej czy ekonomicznej, obowiązek niezwłocznego powiadomienia właściwych organów.

**Rozdział II.**

**Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem żłobka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, osoba odbywająca praktykę, staż.
2. Dyrektor żłobka – osoba kierująca placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
3. Dzieckiem w świetle prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do ukończenia
18 roku życia ( tj. osiągnięcia pełnoletniości). Do żłobka uczęszczają dzieci w wieku od 6 miesięcy do 4 roku życia.
4. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, zaburzeń komunikacji językowej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka,
w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Inna osoba – osoba nie będąca pracownikiem żłobka, ani opiekunem dziecka.
7. 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.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka oraz zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez jakąkolwiek osobę, w tym:

a) pracownika żłobka,

b) opiekunów dziecka

 9. Osoba odpowiedzialna za *Politykę Ochrony Dzieci -* to wyznaczony przez dyrektora
 instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed
 krzywdzeniem* w instytucji.

10. Danymi osobowymi dziecka są wszelkie informacje umożliwiające identyfikację

dziecka.

11. Gminny Żłobek w Lisiej Górze.

12. Instytucja – każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca ze żłobkiem, świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

13. Zespół Interwencyjny – to zespół powołany przez dyrektora żłobka w trudnych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, dyrektor, opiekunki z grupy dziecka, pracownicy posiadający informacje
o krzywdzeniu dziecka.

14. Zespół interdyscyplinarny – to zespół powołany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza lub prezydenta miasta) w ramach realizacji przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzą przedstawiciele jednostek organizacyjnych Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, Ochrony Zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego mogą wejść także kuratorzy sądowi, prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż w/w.

15. Zespół do Spraw Polityki - zespół powołany przez dyrektora żłobka, do opracowania, wdrożenia i monitorowania Polityki Ochrony Małoletnich w Gminnym Żłobku w Lisiej Górze.

**ROZDZIAŁ III**

**Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

Gminny Żłobek w Lisiej Górze ustanowił i wprowadził w życie Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w żłobku. Z niniejszą polityką zapoznaje się pracowników, rodziców oraz dzieci – treść dokumentu zamieszcza się na stronie internetowej żłobka. Papierowa wersja dokumentu jest dostępna w gabinecie dyrektora. Polityka dotyczy całego personelu. Pisemne potwierdzenie zapoznania się z dokumentem (załącznik nr 1).Politykajest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci.

1. Dyrektor żłobka powołuje zespół roboczy odpowiedzialny za opracowanie Polityki Ochrony Małoletnich w skład, którego wchodzą: dyrektor i dwie opiekunki.
2. Dyrektor żłobka zatwierdza Politykę i jest odpowiedzialny za jej wdrażanie
i nadzorowanie.
3. Dyrektor żłobka jest odpowiedzialny za monitoring realizacji Polityki oraz powołuje Zespół Interwencyjnyw składzie: opiekunki oraz inne osoby w zależności od potrzeb.
4. Koordynatorem zespołu jest dyrektor.
5. Zespól Interwencyjny po otrzymaniu zgłoszeniao zdarzeniu/ incydencie zagrażającym małoletniemu(zapoznaniu się notatką osoby zgłaszającej incydent/zdarzenie - załącznik
nr 2) i po wypełnieniu karty interwencji (załącznik nr 3), podejmuje dalsze działania,  udziela wsparcia małoletniemu. Jeżeli zachodzi potrzeba, na wniosek zespołu dyrektor wszczyna procedurę Niebieskiej Karty lub kieruje się wniosek do Sądu Rodzinnego/prokuratury lub innej instytucji.
6. Kartę Interwencji dotyczącej poszczególnych dzieci załącza się do rejestru interwencji.
7. Rejestr spraw zgłaszanych prowadzi koordynator zespołu. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.
8. W przypadku nieobecności koordynatora działania podejmuje wyznaczony członek zespołu.
9. Ze spotkania Zespołu Interwencyjnego sporządza się protokół - załącznik nr 4.

Wszyscy pracownicy żłobka, jak i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobligowane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Polityka ochrony dzieci określa:**

1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
2. sposób reagowania w żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
3. zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko,
4. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
5. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

 Dla dzieci dodatkowo przygotowana jest ulotka zawierająca informacje w wersji
 skróconej - załącznik nr 5.

**Rozdział IV**

**Personel – bezpieczny kontakt z dzieckiem.**

1. Żłobek monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
3. Żłobek uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. W związku z wprowadzeniem Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem pracownicy składają oświadczenie - załącznik nr 1.
5. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie zawiesić pracownika w pełnieniu obowiązków.
6. Powyższe informacje, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

**Rozdział V**

**Kodeks bezpiecznych relacji: personel placówki - dziecko,
 zasady bezpiecznych relacji: personel – dziecko oraz dziecko – dziecko**

Kodeks to zasady określające, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone
w kontakcie pracownika z dzieckiem. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ich skrupulatnego przestrzegania w żłobku.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w żłobku obowiązują̨ wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

**I. Relacje personelu żłobka**

Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w żłobku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

**II. Komunikacja z dziećmi**

**1.** Należy:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku

 i danej sytuacji,

c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,

d) szanować prawo dziecka do prywatności,

e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś́ sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą̨ o tym powiedzieć́ pracownikowi żłobka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto
w jednostce) i mogą̨ oczekiwać́ odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

1. Pracownikowi zabrania się:

a)  zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b)  ujawniania 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
i prawnej,

c)  zachowywania się̨ w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź́ atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**III. Działania realizowane z dziećmi**

1.Pracownik zobowiązany jest:

a)  doceniać́ i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować
i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, b)  unikać faworyzowania dzieci.

1. Pracownikowi zabrania się:

a)  nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żary, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b)  utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja żłobka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

c)  proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d)  przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

e)  wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować́ innym istnienie takiej zależności
i prowadzący do oskarżeń́ o nierówne traktowanie bądź́ czerpanie korzyści majątkowych
i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

1. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują̨ zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być́ raportowane dyrektorowi żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować́ stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

**IV. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją̨ jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być́ stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią̨ na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć́, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć́ uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ̇ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być́ nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:

a)  kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując

i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

b)  być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,;

c)  zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia
i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź́ zaniedbania; takie doświadczenia mogą̨ czasem sprawić że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź́ nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

1. Pracownikowi zabrania się̨:

a)  bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka
w jakikolwiek inny sposób;

b)  dotykania dziecka w sposób, który może być́ uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

c)  angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

1. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być́ jawny, nieukrywany, nie może wiązać́ się̨ z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać́ z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować́ o tym osobę odpowiedzialną (np. dyrektora) i/lub postępować́ zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji fizycznych.

 Zasady dostosowane do harmonogramu dnia w żłobku:

1. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**:
2. karta osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka stanowi załącznik do niniejszej Polityki ochrony; zawiera informacje o osobach upoważnionych do odbioru dziecka – dane osobowe osób odbieranych sprawdzane są przez nauczycieli;
3. szczegółowe zasady odbierania dziecka ze żłobka określa Statut żłobka;
4. relacje rodzic – dziecko poddawane są bieżącej obserwacji przez pracowników żłobka pod kątem krzywdzenia.
5. **Zabawy swobodne dzieci** obserwowane są przez pracowników żłobka

 a) wszelkie zachowania wskazujące na krzywdzenie dziecka są na bieżąco rozwiązywane – procedury.

1. **Posiłki spożywane w żłobku**
2. dzieci przygotowane posiłki spożywają o stałych porach, w wyznaczonych miejscach, w zależności od przynależności do danej grupy wiekowej;
3. pracownicy zachęcają do spożywania przygotowanych posiłków, zmuszanie do jedzenia jest niedopuszczalne;
4. dzieci spożywają przygotowane posiłki samodzielnie, w razie potrzeby
dopuszczalna jest pomoc pracownika – karmienie.
5. **Aktywność wspólna dzieci** (zajęcia, zabawy zorganizowane, teatrzyki):
6. zawsze nad dziećmi sprawowana jest opieka opiekunki;
7. w proponowanych dzieciom zajęciach, zabawach zorganizowanych istnieje dowolność udziału dzieci;
8. dzieci nie są do w/w form aktywności zmuszane, dopuszczalne jest zachęcanie dzieci;
9. zajęcia i zabawy są dostosowane do wieku i możliwości rozwojowych dzieci;
10. zauważone ograniczenia dzieci są akceptowane, niedopuszczalne jest ośmieszanie dziecka na forum grupy;
11. **Odpoczynek dzieci** – leżakowanie:
12. pora przeznaczona na odpoczynek w żłobku jest porą stałą wynikająca
z ramowego rozkładu dnia;
13. dzieci nie są zmuszane do spania, dopuszczalne jest zachęcanie do poobiedniego odpoczynku;
14. nawyki dzieci związane ze snem, zasypianiem są respektowane i zaspakajane w tym względzie ( przytulanki, paluszki - zgodnie z potrzebami dziecka), dopuszczalne jest głaskanie po głowie, twarzy i kołysanie dziecka przez pracownika.
15. **Spacery, zabawy na świeżym powietrzu:**
16. pracownicy sprawują ciągłą opiekę i nadzór nad dziećmi;
17. podczas pobytu dzieci na placu zabaw pracownicy obserwują otoczenie żłobka;
18. podczas spacerów pracownicy nie dopuszczają do kontaktów dzieci
z osobami nieznajomymi.
19. **Równe traktowanie dzieci:**
20. dzieci są równo traktowane z poszanowaniem należnych im praw;
21. niedopuszczalne jest: przezywanie dzieci, ponaglanie, ośmieszanie;
22. ograniczenia i deficyty rozwojowe dzieci są respektowane.
23. **Metody wychowawcze:**
24. pracownicy żłobka znają zasady dotyczące dobrego wychowania i w sposób jednolity wdrażają je w pracy z dziećmi;
25. wobec dzieci stosowane są konsekwencje - jako kary; pracownicy odwołują się do przyjętego w grupie kontraktu grupowego wskazującego określone normy zachowania;
26. dopuszcza się stosowanie konsekwencji wynikających z niewłaściwego zachowania poprzez np. ograniczenie czasu spędzonego na ulubionej zabawie z rówieśnikami, izolacja od grupy – kącik ciszy, przemyśleń.
27. **Wdrażanie dzieci do przestrzegania przyjętych zasad funkcjonowania
w grupie :**
28. dzieci są zapoznawane z konsekwencjami działań, zachowań nieakceptowanych w żłobku;
29. dzieci są wdrażane do odpowiedzialności za swoje słowa, działania, zachowania (odwołanie się do przyjętego kontraktu grupowego) poprzez ponoszenie odpowiednich konsekwencji .

 **ROZDZIAŁ VI**

**Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

Pracownicy żłobka posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

Podstawowe formy krzywdzenia:

1. **Przemoc fizyczna.**

Organizacja Narodów Zjednoczonych (ONZ), definiując przemoc fizyczną wobec dziecka, wskazuje na celowe użycie siły fizycznej, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

1. ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka;
2. okrągłe punktowe poparzenia;
3. opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
4. siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.

Pośrednio obserwowanie zachowania dziecka:

1. lęk przed rozebraniem się;
2. lęk przed dotykiem drugiej osoby;
3. strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
4. nadmierna apatia lub agresja;
5. noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli pracujemy z uczniem niewerbalnym.

1. **Przemoc psychiczna**

Przemoc psychiczna, emocjonalna. Jest to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości. To również wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym niej jest ono w stanie sprostać.

Formy przemocy psychicznej:

1. niedostępność emocjonalna;
2. zaniedbywanie emocjonalne;
3. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
4. nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
5. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

1. zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
2. psychosomatyczne (bóle jelitowo– żołądkowe, bóle i zawroty głowy);
3. moczenie i zanieczyszczanie się;
4. bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu;
5. brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie;
6. depresja, fobie, lęki;
7. zachowanie destrukcyjne;
8. kłopoty z kontrolą emocji;
9. poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych osób.
10. **Wykorzystanie seksualne.**

Według WHO „child sexual abuse” polega na zaangażowaniu dziecka w aktywność seksualną, której w pełni nie rozumie i na którą nie jest gotowe, ani nie jest w stanie wyrazić na nią świadomej zgody. Aktywność ta jest niezgodna z przyjętym prawem i powszechną akceptacją społeczeństwa. Przemoc seksualna wobec dzieci i nastolatków to nie tylko stosunek seksualny, ale także:

* jego próba,
* dotykanie miejsc intymnych dziecka,
* zmuszenie do dotykania dorosłego,
* całowanie,
* podglądanie,
* osaczanie,
* proponowanie relacji intymnych,
* komentowanie dziecka w sposób erotyczny.

Przemocą seksualną jest również doprowadzanie do sytuacji, w której dziecko jest mimowolnym obserwatorem stosunku lub zachowań seksualnych innych osób. Wykorzystaniem może być:

* zmuszenie dziecka lub narażenie go na oglądanie pornografii,
* robienie zdjęć lub filmowanie bez odzieży.

Innym rodzajem nadużycia są kontakty internetowe – wysyłanie dziecku własnych nagich zdjęć, proponowanie rozmów o seksie, nagabywanie.

1. **Zaniedbywanie.**

**Zaniedbywanie dziecka** – jedna z form krzywdzenia [dziecka](https://pl.wikipedia.org/wiki/Dziecko) polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego [potrzeb](https://pl.wikipedia.org/wiki/Potrzeba) oraz nierespektowaniu podstawowych [praw](https://pl.wikipedia.org/wiki/Prawa_dziecka), powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności [rozwojowe](https://pl.wikipedia.org/wiki/Ontogeneza). Według definicji [brytyjskiej](https://pl.wikipedia.org/wiki/Wielka_Brytania) jest to *utrzymujący się brak zaspokojenia potrzeb fizycznych i psychologicznych powodujący lub mogący powodować poważne szkody dla zdrowia lub rozwoju dziecka*.

Objawy zaniedbania:

1. częsta absencja w żłobku;
2. ubiór nieadekwatny do pory roku;
3. niedożywienie;
4. zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny);
5. pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych;
6. nie dbanie o higienę snu i odpoczynku;
7. apatia, bierność.

**Dobro dziecka jest zagrożone – dziecko jest zaniedbywane.**

1. Pracownik żłobka zgłasza fakt krzywdzenia dziecka dyrektorowi (osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci).

2. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sprawy.

3. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) ustala zasady dalszego postępowania spisane w formie kontraktu określającego zasady współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku.

4. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) informuje rodziców/opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka.

5. Dyrektor (osoba odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) monitoruje przestrzeganie przyjętych ustaleń.

6. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nie wyrażają chęci uczestniczenia w spotkaniu **l**ub nie stosują się do przyjętych wspólnie zasad należy wystąpić do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

**5. Przemoc rówieśnicza.**

Intencjonalne zachowania ze strony rówieśników, którem mogą mieć formę  psychiczną i fizyczną ( przezywanie, niszczenie własności, bicie, popychanie, itp.).

**ROZDZIAŁ VII**

**Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

**Zasady ogólne:**

1. Żłobek w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
4. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
5. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
6. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
7. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
8. pracownika/współpracownika;
9. inne osoby trzecie;
10. rodziców/opiekunów prawnych;
11. inne dziecko.
12. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej - załącznik 2 i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi Zespołu Interwencyjnego. Dane koordynatorów Zespołu Interwencyjnego (imię, nazwisko, email, telefon) zostają podane do wiadomości pracowników /współpracowników.
13. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora żłobka wówczas działania opisane powyżej podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
14. Powołany Zespół Interwencyjny potwierdza pozyskane informacje - przeprowadza rozmowę z dzieckiem, wskazanymi świadkami, analizuje zebrane materiały.
15. Koordynator dokumentuje działania na podstawie informacji pozyskanych od dziecka oraz innych osób , które mają informacje w tej sprawie (Karta Interwencji - załącznik nr 3),
16. Koordynator wzywa rodziców/ opiekunów dziecka i informuje o podejrzeniu zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
17. Zespół Interwencyjny opracowuje Plan Pomocy dziecku, który powinien zawierać:
18. działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
19. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku - pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie żłobka;
20. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
21. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
22. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku żłobka zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
23. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, (załącznik nr 6) ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
24. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
25. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).  Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę ze zdarzenia, a następnie informuje koordynatora i dyrektora żłobka.
26. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia ze strony pracownika/współpracownika**

1. dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) wzywają osobę podejrzewaną o krzywdzenie i informują ją o podejrzeniu.
2. dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) na podstawie rozmowy, o której jest mowa w punkcie 1, sporządzają: notatkę opisującą zaistniałą sytuację, ustalone fakty oraz plan pomocy dziecku.
3. plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) działań podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;

b) zdyscyplinowania osoby krzywdzącej ( zgodnie z kryterium pojmowania kim jest osoba krzywdząca – pracownik żłobka, opiekun dziecka;

- w przypadku pracownika- zdyscyplinowanie zgodnie z Kodeksem Pracy (uruchomienie postępowania dyscyplinarnego, w tym także kara porządkowa), do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji;

1. w przypadku, kiedy krzywdzącym jest opiekun podjęcie działań wewnętrznych, takich jak rozmowa z rodzicem, spisanie kontraktu, poinformowanie rodziców o konieczności zgłoszenie podejrzenia o krzywdzeniu do odpowiednich służb, do zawiadomienia
o popełnieniu przestępstwa włącznie.
2. w przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika żłobka dyrektor podejmuje decyzje dotyczącą zawieszenia pracownika/ współpracownika w obowiązkach służbowych do czasu wyjaśnienia sprawy;
3. koordynator Zespołu Interwencyjnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3);
4. koordynator Zespołu Interwencyjnego organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
5. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor żłobka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr
7 lub nr 8;
6. w przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor żłobka/Koordynator Zespołu Interwencyjnego powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne,
w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zawiesić pracownika w wykonywaniu obowiązków, a po potwierdzeniu przez odpowiednie instytucje, rozwiązać umowę o pracę Jeżeli współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez żłobek lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren żłobka, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

**Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1. w przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) koordynator zespołu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami, koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne
i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 3);
2. koordynator organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
3. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor żłobka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr
7 lub nr 8;
4. w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, kierownictwo dyrektor żłobka sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 6);
5. dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

**Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. O zaistniałej sytuacji powiadomiony zostaje drugi rodzic/opiekun prawny,
w celu podjęcia odpowiednich kroków chroniących dziecko. Zespół interwencyjny stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne
i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 3);
2. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor żłobka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 7 lub nr 8;
3. w przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/ opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka należy poinformować właściwy Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź -
w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty;
4. dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

**Krzywdzenie rówieśnicze**

1. pracownik żłobka zgłasza fakt krzywdzenia dziecka dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci;
2. dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) wdraża plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą;
3. dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) przeprowadza rozmowę
z dzieckiem sprawcą i jego opiekunami (prawnymi);
4. dyrektor ( osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) **w ramach procedury wewnętrznej** sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji w celu ustalenia zasad planu naprawczego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 3);
5. dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) monitoruje przestrzeganie przyjętych ustaleń;
6. jeżeli wdrożenie powyższych kroków:
7. przyniesie oczekiwany efekt procedurę interwencji wewnętrznej można zakończyć;
8. nie przyniesie oczekiwanego efektu wskazanym działaniem jest wszczęcie **procedur zewnętrznych** - wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;

**ROZDZIAŁ VIII**

**Procedura niebieskiej karty.**

1. Uzasadnione podejrzenie: samo wszczęcie procedury powinno następować w sytuacjach, w których zaistnieje podejrzenie stosowania przemocy, nawet nie poparte żadnymi dowodami. Dalsze prowadzenie procedury wymaga, aby przypuszczenie stosowania przemocy zostało uzasadnione (uprawdopodobnione).
2. Wszczynanie procedury Niebieskiej Karty

Aby wszcząć i prowadzić procedurę Niebieskiej karty nie wymagana jest zgoda osoby, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie. Każdy pracownik, który powziął informacje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka jest zobowiązany zgłosić tą informację koordynatorowi Zespołu Interwencyjnego
i wspólnie wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.

1. Osoby wszczynające procedurę dokonują wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadzają rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
3. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
5. Działania, o których mowa w ust. 4 i 6, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej , zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku – w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.
10. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1
i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
11. Niebieska karta - stanowi załącznik nr 8.

**ROZDZIAŁ IX**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka.**

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 i współpracownik żłobka 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.
4. Pracownik żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Wszyscy pracownicy i współpracownicy żłobka przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych.
8. Pracownik lub współpracownik żłobka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
9. Pracownik lub współpracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
10. Pracownik lub współpracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
11. Pracownik lub współpracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
12. Pracownik lub współpracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez żłobek. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor żłobka.
14. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach żłobka.

**ROZDZIAŁ X**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

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

**1.**

1. pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie żłobka bez pisemnej zgody opiekuna dziecka;
2. w celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik żłobka 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;
3. jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;
4. osoby nie będące pracownikami żłobka utrwalające wizerunek dziecka na nośnikach zobowiązane są do wykorzystywania go zgodnie z prawem.

**2.**

* 1. upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego
	w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
	2. pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie internetowej żłobka, Urzędu Gminy) – *wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszej Polityki ochrony…. .*

**ROZDZIAŁ XI**

**Monitoring stosowania polityki**

1. Dyrektor żłobka wyznacza koordynatora zespołu ds. Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w żłobku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za
monitorowanie realizacji Polityki (m.in. poprzez okresowe spotkania całej kadry żłobka na ten temat), reagowanie na sygnały naruszenia Politykioraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Pracownicy żłobka mogą proponować zmiany Politykioraz wskazywać naruszenia Politykiw instytucji.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu sporządza raport
 z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi żłobka.
5. Dyrektor wprowadza do Politykiniezbędne zmiany i ogłasza pracownikom żłobka, opiekunom dzieci uczęszczających do żłobka nowe brzmienie Polityki.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w żłobku, przeprowadza wśród pracowników, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik 12.
7. W ankiecie pracownicy żłobka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia ich w placówce.
8. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport
z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi żłobka.
9. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola ich nowe brzmienie.

**Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka (szkolenie).
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka
i opiekunów dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i rodziców i poprzez zamieszczenie na stronie internetowej żłobka.

**ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1**

Oświadczenie zapoznania się ze Standardami oraz zakres danych pracownika niezbędny do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

**Załącznik nr 2**

Notatka zgłoszenia incydentu lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

**Załącznik nr 3**

Karta Interwencji.

**Załącznik nr 4**

Protokół spotkania Zespołu Interwencyjnego.

**Załącznik nr 5**

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

**Załącznik nr 6**

Zgłoszenie do Policji lub Prokuratury podejrzenia o krzywdzeniu dziecka.

**Załącznik nr 7**

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

**Załącznik nr 8**

Niebieska Karta - Formularze A-B.

**Załącznik nr 9**

Monitoring Standardów obowiązujących w żłobku.

**Załącznik 10**

Zgoda na udostępnianie wizerunku dziecka.

**Załącznik 11**

Upoważnienie do odbioru dziecka z Gminnego Żłobka w Lisiej Górze

 Lisia Góra, …………………

 **Załącznik 1**

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązującymi w Gminnym Żłobku w Lisiej Górze oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…………………………………………….

 podpis

**Załącznik 2**

 Notatka zgłoszenia incydentu lub podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

Rodzaj zdarzenia/incydentu:

Imię i nazwisko dziecka, którego/których informacja dotyczy oraz oddział:

Data zdarzenia/incydentu (dzień, godzina):

Opis zdarzenia (fakty, sprawcy, poszkodowani, świadkowie):

Źródła informacji (np. własne obserwacje, relacje świadków):

Świadkowie zdarzenia (imię i nazwisko, oddział– w przypadku dziecka, funkcja – w przypadku pracownika żłobka):

Dokumentacja zdarzenia (np. zapis z monitoringu żłobkowego, dokumentacja medyczna – jeśli została wykonana:

Inne istotne informacje:

Podjęte przez opiekunkę działania:

Proszę o niezwłoczne podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku udzielenie wszelkiej pomocy oraz wsparcia w zaistniałej sytuacji.

………………………..……………. ………………………………………….

(miejscowość, data) (podpis)

**Załącznik 3**

**KARTA INTERWENCJI**

Data interwencji:

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:

Opis (w tym data zdarzenia):

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty):

Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka:

Interwencja prawna (właściwe zakreślić):

* zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
* wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
* inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):

Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców):

Dodatkowe informacje:

**Załącznik 4**

Lisia Góra, ……………………………….

**PROTOKÓŁ SPOTKANIA ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO**

W dniu ……………….. odbyło się posiedzenie Zespołu Interwencyjnego w sprawie:

W składzie:

Opis przebiegu spotkania:

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu:

**Załącznik 5**

Lisia Góra, ………………………

**WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

Sąd Rejonowy w ……………………………………

III Wydział Rodzinny i Nieletnich (1)

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców, adres zamieszkania, rodzice małoletniego, imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego …………………….…………………… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników …………………………………. będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego ……………………………………………………………………… jest zagrożone, a ……………………………………………………………………… nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w żłobku jest:

(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki)

 ……………………………………

(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

(1) Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

**Załącznik 6**

**Zgłoszenie do policji lub prokuratury podejrzenia o krzywdzeniu dziecka**

Do Komendy Powiatowej/Miejskiej Policji w ………………………...………….

oraz Prokuratury Rejonowej/Okręgowej ……………………………………

Dyrektor Gminnego Żłobka w Lisiej Górze informuję, że zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 9 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, mam podejrzenie, że dziecko …………….. , w wieku ………….. , może być ofiarą przemocy …………………………………………… (rodzaj przemocy).

Na podstawie informacji przekazanej od (lub podczas pracy dydaktycznej zaobserwowałam) …………………………………….. stwierdziłam że: (opis zdarzenia)

Jestem zaniepokojona zachowaniem dziecka i podejrzewam, że może być on ofiarą przemocy ……………………….. (rodzaj przemocy).

W związku z powyższym, zwracam się z prośbą o podjęcie działań celem zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz podjęcia działań prawnych wobec podejrzanego o przestępstwo.

……………………………………..(podpis)

**Załącznik 7**

Lisia Góra, ……………………………..

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Prokuratura Rejonowa w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (1)

Zawiadamiający:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

reprezentowana przez:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

adres do korespondencji: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na szkodę małoletniego \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko, data urodzenia) przez\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (imię
i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące
treści dotyczące relacji z \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(2)

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny,
z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis osoby upoważnionej

(1) Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

(2) Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

**Załącznik 8**

https://www.niebieskalinia.info

**Załącznik 9**

Monitoring

standardów obowiązujących w Gminnym Przedszkolu w Lisiej Górze

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tak  | Nie  |
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?  |  |  |
| 2. Czy znasz treść dokumentu *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*?  |  |  |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać́ symptomy krzywdzenia dzieci?  |  |  |
| 4. Czy wiesz, jak reagować́ na symptomy krzywdzenia dzieci?  |  |  |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować́ naruszenie zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez innego pracownika?  |  |  |
| a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)  |  |  |
| b. Czy podjąłeś́/aś jakieś́ działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)  |  |  |
| 6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*? (odpowiedź opisowa)  |  |  |

 **Załącznik 10**

*Zgoda na udostępnianie wizerunku dziecka.*

**Zgoda na udostępnianie wizerunku dziecka**

*Wyrażam zgodę na udostępnianie wizerunku naszego dziecka w formie zdjęć publikowanych na stronie internetowej żłobka lub Gminy Lisia Góra.*

*Proszę zakreślić odpowiedni kwadrat:*

|  |
| --- |
|  |

 *tak*

|  |
| --- |
|  |

 *nie*

*Podpis rodziców/opiekunów prawnych ……………………………………………*

 *…………………………………………..*

**Załącznik 11**

**Upoważnienie do odbioru dziecka**

**z Gminnego Żłobka w Lisiej Górze**

*My niżej podpisani, upoważniamy do odbioru z żłobka naszego dziecka*

*……………………………………………………… następujące osoby:*

 *imię i nazwisko dziecka*

1. *……………………………………………legitymującego się d.o. Nr…………………*

*imię i nazwisko upoważnionego seria i nr dowodu osobistego*

1. *…………………………………………..legitymującego się d.o. Nr…………………*
2. *…………………………………………..legitymującego się d.o. Nr…………………*
3. *…………………………………………..legitymującego się d.o. Nr…………………*

*Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze żłobka do domu pod opieką w/w osób. Niniejsze upoważnienie jest ważne w okresie:………………………………………..*

*………………………………… ………………………………………………………………*

Miejscowość, *data czytelne podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych*