*POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZEBYWAJĄCYCH*

*W ŻŁOBKU PUBLICZNYM „BAŚNIOWE WZGÓRZE”*

 *W LUDWIKOWICACH KŁODZKICH*



***CHRONIMY DZIECI***



STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZEBYWAJĄCYCH W ŻŁOBKU PUBLICZNYM „BAŚNIOWE WZGÓRZE”

 W LUDWIKOWICACH KŁODZKICH

**Preambuła**

***Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro.***

***Nadrzędnym celem Żłobka Publicznego „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników, stażystów i praktykantów żłobka są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej ustanawiamy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.***

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§1**

1. Pracownikiem żłobka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy

zlecenia, stażysta, wolontariusz.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. 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.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez

Dyrektora żłobka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich.

7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

**Rozdział II**

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

**§2**

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają

uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci.

3.Pracownicy monitorują podczas pobytu dziecka w żłobku:

- jego samopoczucie,

- stan zdrowia,

- wygląd zewnętrzny,

- stan emocjonalny,

- analizują pojawiający się kryzys podczas rozstania,

- analizują relacje z rówieśnikami.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka w trakcie jego pobytu w żłobku oraz reagują w przypadkach długotrwałych nieobecności dziecka w żłobku poprzez telefoniczne uzyskanie informacji o przyczynach nieobecności dziecka.

5. Każde domniemanie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka powinno być potraktowane poważnie, gdyż brak reakcji na niepokojące sygnały może doprowadzić do tego, że dziecko nadal będzie krzywdzone/wykorzystywane, a w niektórych przypadkach może się nawet przyczynić do śmierci dziecka.

6. Pracownicy są świadomi odpowiedzialności karnej za niepodjęcie odpowiednich działań
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

7. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko

ustalone w żłobku.

8. Rekrutacja pracowników żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji

personelu.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§3**

1. Poprzez krzywdzenie dziecka w rodzinie należy rozumieć:

a) Przemoc fizyczną/psychiczną wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy
w rodzinie;

b) Zagrożenie dobra dziecka np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość;

c) Przemoc seksualna polegająca na dotykaniu dziecka, na zaangażowaniu dziecka w aktywność seksualną.

d) Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka.

 **§4**

1. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka wszystkie niepokojące opiekunów sytuacje dotyczące zewnętrznego wyglądu dziecka podczas porannego przyjęcia do żłobka (zadrapania, siniaki, guzy na czole, nie świeże ubranko, itp.) zostają zgłoszone pielęgniarce i wpisane w dzienniku pielęgniarki oraz zgłoszone Dyrektorowi żłobka i wyjaśnione z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

2. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie lub inne czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać sporządzając notatkę służbową.

3. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora uczestniczy pielęgniarka oraz opiekun posiadający wiedzę o dziecku.

4. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

5. W trakcie spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu zaniedbania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
a także są zachęcani do podjęcia współpracy z psychologiem. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości żłobka, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem. Z przebiegu rozmowy Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową.

6. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

**§5**

1. Dyrektor żłobka powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: opiekunka dziecięca, dyrektor żłobka, pielęgniarka oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.

3. Zespół interwencyjny przez cały czas pobytu dziecka w żłobku monitoruje jego samopoczucie i stan zdrowia.

4. Dyrektor żłobka przekazuje dalsze prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

5. Zespół Interwencyjny sporządza Kartę interwencji stanowiąca Załącznik Nr 1. Karta interwencji zostaje sporządzona na podstawie informacji uzyskanych od rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników zatrudnionych przez żłobek, innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu lub zaniedbaniu dziecka. Do karty przebiegu interwencji zostaje dołączona notatka pracownika żłobka, który podejrzewa krzywdzenie lub zaniedbanie dziecka.

**§6**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia, przemocy seksualnej, bezpieczeństwa dziecka dyrektor żłobka:

a) natychmiast przesyła wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego,

b) składa zawiadomienie do prokuratury jeżeli jest podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka,

c) kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz wszczyna procedurę Niebieskiej Karty jeżeli dziecko jest krzywdzone (przemoc fizyczna, psychiczna wobec dziecka, dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie).

**§7**

1. 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 informację przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Pracownicy są świadomi odpowiedzialności karnej za niepodjęcie odpowiednich działań
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

**Rozdział IV**

**Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka**

**§8**

1. Przez krzywdzenie dziecka przez pracownika żłobka należy rozumieć:

1)Negatywne zachowanie pracownika żłobka względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, szarpanie, popychanie, itp. );

2) Podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka;

3) Przemoc seksualna polegająca na dotykaniu dziecka, na zaangażowaniu dziecka w aktywność seksualną.

**§9**

1. W przypadku, gdy pracownik żłobka zauważy, że jakiekolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika lub, gdy podejrzenie podejmuje rodzic/opiekun prawny dziecka osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora żłobka, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą, oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.

2. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka. W rozmowie uczestniczą inni współpracownicy mający wiedzę na temat zaistniałej sytuacji.

3. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia oraz podejmuje dalsze kroki względem pracownika.

4. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podjęcie w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działań wynikających z kodeksu pracy.

5. Niezwłoczne zawiadomienie policji lub prokuratury przez dyrektora żłobka (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.) .

**Rozdział V**

**Zasady postępowania z dzieckiem**

**§ 10**

**Czynności pielęgnacyjne:**

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

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

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

**Posiłki:**

4. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.

5. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.

6. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.

7. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.

8. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło
1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

**Sen i odpoczynek:**

9. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.

10. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.

11. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

**Wspólne zajęcia i zabawy:**

12. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.

13. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.

14. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

**Spacery i zabawy na świeżym powietrzu:**

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

16. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.

**Kontakt fizyczny z dzieckiem:**

17. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe
w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.

18. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

**Język i równe traktowanie:**

19. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku.

20. Dzieci nie są etykietowane.

21. Dzieci nie są przezywane.

22. Dzieci nie są wyśmiewane.

23. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.

24. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

**Dyscyplina:**

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

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

28. **Niedopuszczalne są kary fizyczne np. szarpanie, bicie, popychanie, słowne wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie, zmuszanie, negowanie uczuć i inne, wykorzystujące przewagę fizyczną dorosłego oraz wszelkie kary godzące w godność dziecka.**

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko**

**§11**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników żłobka 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 jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko

ustalone w żłobku. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich stanowią Załącznik Nr 2 do Polityki.

**Rozdział VII**

**Równe traktowanie**

**§12**

1. Pracownicy żłobka zapewniają wszystkim powierzonym opiece dzieciom równe traktowanie.

2. Niedopuszczalne jest wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, dawanie przywilejów wybranym dzieciom, zwalnianie
z wykonywania określonych obowiązków bez wyraźnej przyczyny.

3. Nie należy akceptować dominacji i nieformalnej hierarchii. Przyzwalać na tworzenie negatywnych zasad w grupie przez silniejsze, odważniejsze dzieci.

**Rozdział VIII**

**Zasady ochrony danych osobowych**

**§13**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia
10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019, poz. 1981).

2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.

3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

4. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka
z możliwością ich zmiany.

5. Pracownicy żłobka, bezpośrednio sprawujący opiekę nad dziećmi zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych na podstawie Upoważnienia Dyrektora żłobka.

6. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor żłobka.

8. Pracownicy żłobka nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich rodzicach/opiekunach prawnych.

9. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

**Rozdział IX**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§14**

1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.

2. Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa.

3 Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia

ochronę wizerunku dziecka.

**§15**

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

2. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych żłobka i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych żłobka.

3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy) oraz wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci.

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedsta­wiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
5. Należy używać tylko imion dzieci; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań. .
6. Jeśli to możliwe, należy poprosić o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierza się wykorzystać wizerunek dziecka.
7. Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców
 i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności
i reprezentujące różne grupy etniczne.

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

5. 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.

6. 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.

**Rozdział X**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§16**

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 3.

 3. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

4. Każdy z pracowników podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Załącznik Nr 4.

5. Dyrektor przed zatrudnieniem pracowników w żłobku sprawdza, czy nie figurują oni w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne. Pracownicy przedkładają zaświadczenie o niekaralności.

6. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, dyrektor żłobka jest zobowiązany do pobrania od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

9. Pracownik przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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.

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

**Rozdział XI**

**Monitoring stosowania polityki**

**§ 17**

1. Dyrektor żłobka wyznacza pracownika jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy placówki 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 następnie przekazuje dyrektorowi żłobka.

6. Dyrektor Żłobka wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom i opiekunom nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział XII**

**Przepisy końcowe**

**§ 18**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka, rodziców dzieci i opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz na tablicach ogłoszeń dla rodziców w budynku żłobka oraz umieszczenie na stronie internetowe j żłobka.

**Załącznik Nr 2**

Do Polityki ochrony dzieci

Przebywających

 w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze”

w Ludwikowicach Kłodzkich

**Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko**

**ustalone w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze”**

**w Ludwikowicach Kłodzkich z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

1. Komunikacja z dziećmi:

* W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
* Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
* Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
* Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
* 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 i prawnej.
* 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 oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2.Działania z dziećmi:

* Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
* Unikaj faworyzowania dzieci.
* 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.
* Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
* Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
* Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący 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.

3. 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, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
* Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
* Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
* Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
* Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
* 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.
* Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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 lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
* 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.

4. Kontakty poza godzinami pracy:

* Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
* Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
* Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**Załącznik Nr 1**

Do Polityki ochrony dzieci

Przebywających

 w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze”

w Ludwikowicach Kłodzkich

Karta interwencji

|  |
| --- |
| 1. Imię i nazwisko dziecka |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  |
| 3.osoby zawiadomione o podejrzeniu krzywdzenia |  |
| 4. Opis działań podjętych  | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5. Spotkanie z Rodzicami/opiekunami dziecka | Data | Opis spotkania |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 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 informację o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców. | Data | Działanie |

**Załącznik Nr 3**

Do Polityki ochrony dzieci

Przebywających

 w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze”

w Ludwikowicach Kłodzkich

…………………………………………………….. ………………………………,dn…………………..

Imię i nazwisko

……………………………………………………..

Stanowisko

Oświadczenie

Ja niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich.

……………………………………………………..

 Podpis pracownika

**Załącznik Nr 4**

Do Polityki ochrony dzieci

Przebywających

 w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze”

w Ludwikowicach Kłodzkich

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana …............................................................................................................................

 (imię i nazwisko)

zamieszkała.............................................................................................................................................

 (adres zamieszkania)

legitymująca się dowodem osobistym …...............................................................................................

 (nr i seria dowodu osobistego)

wydanym przez …..................................................................................................................................

świadoma odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k,

**oświadczam, że:**

1. Daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

2. Nie jestem i nie byłam pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,

3. Nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd \*

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

\* niepotrzebne skreślić

4. Nie zostałam skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

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

 (podpis osoby składającej oświadczenie)

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

 (miejscowość i data)

**Załącznik Nr 5**

Do Polityki ochrony dzieci

Przebywających

 w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze”

w Ludwikowicach Kłodzkich

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

 **w Żłobku Publicznym „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich**

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 potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE

5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE

6. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?

TAK/ NIE

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

7a. Jeśli TAK – czy podjęłaś/eś jakieś działania – jakie, jeśli nei – dlaczego?............................................................................................................................................

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

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?

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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