**Żłobek w Jankowicach Jankowice dn. 25.01.2024r.**

**Ul. Równoległa 5**

**44-264 Jankowice**

**Załącznik nr 1**

**Do zarządzenia wprowadzającego**

**Politykę Ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**w Żłobku w Jankowicach**

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Preambuła**

Zasadą podejmowanych działań przez pracowników tutejszego Żłobka jest zapewnienie harmonijnego rozwoju dziecka z poszanowaniem Jego praw, wolnych od wszelkiej przemocy, zaniedbania, krzywdzenia. Jest to podyktowane bezpieczeństwem oraz dobrem dziecka. Każde dziecko traktuję się z szacunkiem , uwagą i troską. Pracownicy, współpracownicy, praktykanci, wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w” Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem” obowiązującym w Żłobku w Jankowicach.

**Rozdział I Objaśnienie terminów**

1.Pracownikiem Żłobka jest osoba zatrudniona na umowę o pracę lub umowy zlecenia.

2. Dzieckiem jest osoba małoletnia w przedziale wiekowym od 20 tygodnia do 3 roku życia. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka: rodzic, opiekun prawny, a w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy .

4. Zgoda rodzica oznacza zgodę pisemną co najmniej jednego rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd.

5.Polityce należy rozumieć „ Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku w Jankowicach.

6.Przez krzywdzenie dziecka określa się termin popełnienia czynu zabronionego na Jego szkodę przez jakąkolwiek osobę w tym pracowników Żłobka lub rodziców/ opiekunów prawnych.

7. Dane osobowe dziecka to wszystkie informację umożliwiające identyfikację dziecka.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – Koordynator Polityki wyznaczona przez Dyrektora Żłobka .

9. Zespół interwencyjny: zespół powołany przez Dyrektora Żłobka w celu rozpatrzenia przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi Dyrektor, opiekunki oraz inne osoby powołane do udziałów w pracach Zespołu.

10. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu na terenie Żłobka.

11. Krzywdzeniem jest

a) przemoc fizyczna- celowe uszkodzenie ciała , zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem mogą być: siniaki, złamania, cięte rany, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

b) przemoc emocjonalna- poniżanie, upokarzanie dziecka, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, manipulowanie dzieckiem, brak miłości ,uwagi i wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań które nie jest w stanie sprostować.

c)przemoc seksualna- angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

d)Zaniedbywanie: to niezaspakajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i materialnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego , niezapewnianie mu bezpieczeństwa , jedzenia, ubrań, schronienia ,opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym .

**Rozdział II Zasady postępowania z dzieckiem:**

**1.Pielęgnacja dziecka:**

- opiekun, położna, ma obowiązek wykonania czynności pielęgnacyjnych takich jak:

- mycie i pielęgnacja okolic intymnych w sytuacji gdy się dziecko się zmoczy i lub zanieczyści,

-zmianę pieluszki, bielizny, ubranek,

- dziecko zawsze jest uprzedzane przez opiekuna, położną o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nigdy nie jest ośmieszane i zawstydzane ani karane przez pracownika,

- pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne odbywają się bez osób trzecich,

- w Żłobku istnieją ustronne miejsca na przewijanie dzieci ,

- rodzic/ opiekun dziecka deklarując chęć uczestnictwa dziecka do żłobka wyraża tym samym zgodę na dokonanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku,

-podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych w toalecie sprawowania jest kontrola.

**2. Posiłki:**

- dzieci spożywają posiłki o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka w przypadku gdy wymagają tego wskazania zdrowotne,

- dzieci ma prawo decydować o tym ile skonsumuje posiłku,

- dzieci są zachęcane , ale nie zmuszane do spożywania posiłków,

- dzieci uczą się jeść samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą opiekuna,

- podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci,

**3. Kontakt fizyczny z dzieckiem:**

-wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwy w odpowiedzi na inicjatywę dziecka,

- dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

**4.Sen dziecka:**

- nie stosuje się ograniczeń na życzenie rodziców/ opiekunów prawnych, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć,

- dzieci nie są zmuszane do odpoczynku lecz zachęcane,

- nawyki dzieci związane ze snem, są w miarę możliwości są uwzględniane przez opiekunów .

**4.Spacery :**

- podczas spaceru opiekun nie dopuszcza do kontaktów z osobami trzecimi,

- osoby trzecie nie mają wstępu na teren Żłobka bez zgody i wiedzy opiekuna,

- otoczenie Żłobka podczas spaceru jest monitorowane przez opiekunów.

**5. Wspólna zabawa.**

- zabawy , zajęcia edukacyjne; dzieci są zachęcane, a nie zmuszane do zabawy,

- dzieci mają prawo do swobodnego decydowania , czy chcą wziąść udział dedykowanej zabawie,

- zajęcia, zabawy są dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

**6. Traktowanie dziecka i język komunikacji:**

- zabronione jest używanie wulgaryzmów, krzyków, wyzywania, wyśmiewania,

- sytuacje dotyczące dzieci są omawiane w ich obecności,

-możliwości i ograniczenia są respektowane.

**7. Dyscyplina:**

- wobec dzieci nie stosuje się kar, w przypadku gdy dziecko znacznie przeszkadza, jest nadpobudliwe dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy, w celu jego uspokojenia.

- rodzice znają zasady panujące w Żłobku i je akceptują.

**Rozdział III Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę**

* + - 1. W przypadku powzięcia przez pracownika Placówki podejrzenia, stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w Placówce, dyrektor/opiekun Placówki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny).
      2. Po uzyskaniu informacji dyrektor Placówki/opiekun/położna wzywa opiekunów/rodziców dziecka, których podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.
      3. Wyznaczona przez dyrektora Placówki osoba ( położna) sporządza opis sytuacji w Placówce dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, sprawującą opiekę nad dzieckiem w Placówce, a także rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
      4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
2. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Placówka,
3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
   * + 1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i położna sprawująca opiekę nad dzieckiem w Placówce, dyrektor Placówki, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
       2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w punkcie 4 niniejszych procedur, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/położną sprawujących opiekę nad dzieckiem w Placówce oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
       3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Placówki jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
       4. Zespół, o którym mowa w punkcie 6, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
       5. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Placówki.
       6. Dyrektor Placówki informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Placówki – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny.
       7. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez dyrektora Placówki – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
       8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.
       9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Placówka informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
       10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych procedur. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Placówce.
       11. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dziecka.**

1. Żłobek zapewnia ochronę wizerunku dziecka, uznając prawa dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych.

2. Dla potrzeb działalności Żłobka , wykorzystanie wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego.

3.Pracownikowi nie można umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka.

4. Dyrektor może umożliwić osobom trzecim fotografowanie lub filmowanie dzieci, w celach działalności Żłobka,

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości , w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica nie jest wymagana przez rodzica.

6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Żłobka. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor.

7. Dyrektor Żłobka poleca przygotować wybrane pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Żłobka dzieci.

**Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu.**

1. Żłobek jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie do ich prawidłowego rozwoju.

2. Na terenie Żłobka dostęp dziecka jest możliwy pod nadzorem opiekunki podczas zajęć zorganizowanych.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem opiekunki, opiekunka informuje dzieci o bezpiecznym korzystaniu z internetu.

4. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia by sieć była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami instalując odpowiednie programy antywirusowe, spamowe.

**Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki:**

**1.**Dyrektor wyznacza głównego koordynatora Polityki oraz wspomagających koordynatorów Polityki.

2. Do zadań koodrynatorów Polityki należy:

a) reagowanie na sygnały naruszania Polityki,

b) przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,

c) monitorowanie realizacji Polityki,

d) proponowanie zmian w Polityce,

e) koordynatorzy wspomagający przeprowadzają wśród pracowników Żłobka oraz rodziców/ opiekunów Żłobka ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki do 31 marca każdego roku,

f) koordynatorzy wspomagający opracowują wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoring wraz z wnioskami ewentualnych zmian Polityki, które przekazują dyrektorowi w terminie do 30 kwietnia,

g) Dyrektor wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.

**Rozdział VII Przepisy końcowe.**

1.Pracownicy Żłobka mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenie tego faktu oświadczeniem.

2.Kandydacji do pracy Żłobku składają oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4.

3.Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy również osób zatrudnionych na umowę zlecenia lub omowe o dzieło prowadzących zajęcia z dziećmi, a także praktykantów, wolontariuszy.

4. Polityka wchodzi z dniem jej ogłoszenia.

5. Polityka podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Żłobka oraz zamieszczeniu na stronie internetowej Żłobka: bip.zlobekjankowice.finn.pl