

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM OBOWIAZUJĄCA**

W

**ŻŁOBKU
„BAJKOWA POLANKA”**





Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom żłobka „Bajkowa Polanka” który znajduje się przy ulicy Polanka 16 harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki, praktykanci, stażyści i wolontariusze dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki, praktykant, stażysta i wolontariusz traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie przez pracowników żłobka, praktykantów, stażystów i wolontariuszy wobec dziecka.

Pracownicy ,praktykanci, stażyści i wolontariusze zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.



Akty prawne:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela, pkt 1 art. 6;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku;
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw
- Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku;
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego ;
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. roku o ochronie danych osobowych;
- Statut placówki



Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1.1. Pracownikiem żłobka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

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

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

1.4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

1.5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

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

przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne dzieci, to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.

zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej,



bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

1.6. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora lub kierownika żłobka, pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w żłobku.

1.7. Dane osobowe dziecka obejmują wszelką informację umożliwiającą jego identyfikację.



Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

2.1. Postanowienia ogólne

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

2.1.2 W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

2.1.3 Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci.

2.1.4 Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między personelem, a dzieckiem oraz między dziećmi.

2.1.5 Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik 1. do niniejszej polityki.

2.2. Kontakt fizyczny – dotykanie dzieci.

2.2.1 W sytuacji zajęć i zabaw personel żłobka za zgodą dziecka i z jego inicjatywy: ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych.

2.2.2 W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel żłobka ma prawo:

- zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
- o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

2.2.3. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki: są okresowo przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku, mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.



2.2.4.W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel żłobka ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku:

- mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubranka, wymiana pieluszki dziecku,
- ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka,
- w zależności od stopnia samodzielności dziecka wyręcza je w tych działaniach, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka,
- zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych,
- dziecko nigdy nie jest za zmoczenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane, ośmieszane,
- wykonuje czynności pielęgnacyjne w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.

2.2.5.W sytuacjach: rozbierania, przebierania do snu, ubierania, personel placówki:

- w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą,
- dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza,
- wszystkie czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

2.2.6.W sytuacji leżakowania pracownicy żłobka:

- w miarę możliwości respektują indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem,
- dzieci niespokojne, rozdrażnione – o ile tego potrzebują przed poobiednim odpoczynkiem – uspokajają jedynie delikatnie gładząc, trzymając za rękę, lekko kołysząc,
- po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, czynią to w sposób delikatny, spokojny, zwracając się do niego po imieniu,

2.2.7.W sytuacji spożywania posiłków personel żłobka:

- nie zmusza dzieci do jedzenia,
- zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferuje dzieciom, które o to poproszą,
- ma obowiązek nakarmić dzieci, które nie potrafią samodzielnie jeść,

- zapewnia spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce,
- karmiąc dziecko, kładzie na łyżeczkę niewielką ilość pokarmu,
- karmiąc dziecko, jest zawsze zwrócony twarzą w jego kierunku.

§ 3

2.2. Język i równe traktowanie.

2.2.1 Personel placówki:

- zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
- traktuje dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich godność i indywidualne potrzeby
- mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
- używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych ,
- nie używa słów i wyrażen niecenzuralnych,
- nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach,
- nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
- nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy,
- zachęca dziecko do mówienia,
- zachowuje poufność wobec informacji dot. dzieci, rodziców i opiekunów,
- wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

§ 4

2.3. System motywacji dziecka stosowany w żłobku

2.3.1. Wszelkie działania są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.

2.3.2. Stosowany w żłobku system ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy.

2.3.3. Dzieci znają obowiązujący w żłobku system.

2.3.4. Pracownicy zobowiązani są do motywowania dzieci, które będzie wynikało nie ze zdobycia zewnętrznych nagród, ale z chęci poznawania czegoś nowego, poszerzania wiedzy, rozwijania potencjału.

2.3.5. W żłobku stosuje się pochwały słowne, wskazywanie pozytywnego zachowania; dotykowe- związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach)- zgodnie z potrzebą i wolą dziecka.

2.3.6. Konsekwencją niewłaściwego zachowania i/lub zagrażającego zdrowiu dziecka i innych jest odsunięcie go od zabawy/ danego zajęcia.

2.3.7. Niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć, poniżanie i dyskryminowanie.

2.3.8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

2.3.9. Rodzice zapoznali się z obowiązującymi w żłobku zasadami wymienionymi w pkt. 2.3.1. – 2.3.8.

§ 5

2.4 Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

2.4.1 Na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z żłobka. Wskazują dane osobowe osoby upoważnionej, które przy odbiorze dziecka ze żłobka są weryfikowane przez opiekunki.

2.4.2. Dziecko ze żłobka odbierają osoby upoważnione i pełnoletnie.

2.4.3. Relacje opiekunów i dzieci są obserwowane przez opiekunki pod kątem krzywdzenia dziecka.



2.4.4. Szczegółowe zasady odbierania dziecka ze żłobka zawarte są w „Procedurze przeprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka”.



2.5 Transport i przemieszczanie się

2.5.1. Dziecko opuszcza żłobek jedynie w obecności rodzica lub pełnoletniej osoby upoważnionej do jego odbioru z placówki i spełniającego zarazem warunek trzeźwości i poczytalności.

2.5.2. Wszystkie sytuacje związane z przemieszczaniem się dzieci po terenie żłobka takie jak: zmiana pomieszczeń, zmiana grup, wchodzenie i schodzenie ze schodów, wyjście i powrót z placu zabaw, odbywają się zawsze w obecności personelu.

2.5.3. Dzieci w sytuacji przemieszczania się powinny być zawsze asekurowane przez personel żłobka.

2.5.4. Personel żłobka zawsze uprzedza dziecko o konieczności zmiany miejsca, wyjaśnia jej przyczyny.

2.5.5. W trakcie przemieszczania się – o ile nie ma ono na celu ochrony zdrowia lub życia dziecka – personel żłobka dba o jego komfort, m.in. dostosowuje swoje tempo poruszania się do tempa dziecka, jeśli trzeba – trzyma za rękę.

2.6 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a innym dzieckiem

2.6.1. Niedozwolone jest przemocowe zachowanie małoletnich wobec innych osób małoletnich. Do sytuacji takich można zaliczyć:

- 1) Przemoc fizyczna (np. bicie, popychanie, kopanie)
- 2) Przemoc psychiczna (np. straszenie, nękanie)
- 3) Przemoc werbalna (np. mówienie niemiłych rzeczy, hejt)
- 4) Przemoc niewerbalna (np. zastraszające spojrzenie)

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§7

3.1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez członków rodziny, rówieśników i innych

3.1.1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za koordynację polityki ochrony dzieci.

3.1.2. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* informuje dyrektora lub kierownika oraz rodziców (opiekunów prawnych) o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3.1.3. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* sporządza notatkę - (według ustalonego wzoru - załącznik nr 2) opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunkami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

3.1.4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku; skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§8

3.1.1. W przypadkach krzywdzenia dziecka przez członków rodziny, rówieśników i innych osób dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: Opiekunka z grupy dziecka, kierownik, osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

3.1.2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 7 ust. 3.1.4. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

§9

3.1.1.

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną w przedszkolu za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

3.1.2. Dyrektor lub kierownik informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno- opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).

3.1.3. Dyrektor żłobka, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny (co stanowi załącznik nr 3) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3.1.4. W przypadku, gdy przemocy dopuszcza się wobec dziecka rodzic, każdy komu znane jest zdarzenie, ma obowiązek powiadomić odpowiednie służby i sąd.

3.1.5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

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

§10

3.1.1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w żłobku.

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

§11

3.2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka



3.2.1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę lub bezpośrednio dyrektora/kierownika placówki.

3.2.2 W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, dyrektor/kierownik powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wychowawca dziecka, dyrektor/kierownik, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

3.2.3 Dyrektor/kierownik natychmiast izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy.

3.2.4 Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za Politykę ...w żłobku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

3.2.5 Dyrektor/kierownik przeprowadza rozmowę z pracownikiem, sporządza protokół. W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka dyrektor/kierownik ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.

3.2.6 W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor/kierownik placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.



Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§12

4.1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dziennik ustaw).

4.2. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4.3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4.4. Pracownik żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym/Grupie Roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4.5. Pracownik żłobka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§13

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

5.2. Opiekunka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.

5.3. Opiekunka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

5.4. Opiekunka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5.5.Opiekunka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§14

5.1.W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

5.2.Dyrektor/kierownik placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie żłobka w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

§15

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

5.2.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.

§16

5.1.Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

5.2.Jeżeli wizerunek dziecka stanowi szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka jest wymagana.

5.3. Rodzice są informowani o nieupublicznianiu zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców bez zgody zainteresowanych.



Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§17

6.1 Żłobek, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

6.2 Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika żłobka.

6.3 Pracownik żłobka ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.



Rozdział VII

Funkcjonowanie dzieci ze SPE

§18

7.1. Pod pojęciem **dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** rozumie się zarówno dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jak i te, które mają trudności w realizacji standardów wymagań programowych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego (niższe niż przeciętne możliwości intelektualne), zdrowotnego (dzieci przewlekłe chore) oraz ograniczeń środowiskowych (dzieci emigrantów, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo) oraz dzieci zdolne.

7.2. Podstawowym aspektem pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest rzetelna diagnoza dziecka. Wszelkie formy indywidualizacji – dotyczące dzieci ze specjalnymi potrzebami powinny bazować na rozpoznawaniu i wykorzystaniu potencjału dziecka do pokonywania deficytów oraz wspierania uzdolnień.

7.3. Konieczne jest zgromadzenie o dziecku z SPE rzetelnej wiedzy, z wykorzystaniem różnych źródeł: informacji i zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu – właściwe rozumienie zaleceń jest podstawą do prawidłowego organizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego; informacji przekazywanych przez rodziców; informacji specjalistów – psychologa, pedagoga, w tym pedagoga specjalnego, logopedy, lekarza (pediatry bądź innego specjalisty), rehabilitanta, itp.; publikacji i szkoleń.

7.4. Opiekunka powinien dostosować metody i formy pracy z dzieckiem do jego możliwości, uwarunkowanych dysfunkcjami czy sytuacją społeczną poprzez działania:

- dostosowanie sposobu komunikowania się z dzieckiem
- dostosowanie czasu pracy
- zmiana form aktywności
- stosowanie metody pogłębowości – umożliwienie poznawania wielozmysłowego;
- dostosowanie liczby bodźców
- zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych
- powtarzanie reguł obowiązujących w grupie oraz jasne wyznaczanie granic i egzekwowanie ich przestrzegania.



Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§19

8.1.Dyrektor/kierownik placówki wyznacza opiekunkę, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.

8.2.Osoba, o której mowa w punkcie 8.1. , jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

8.3.Osoba, odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w żłobku, przeprowadza wśród pracowników żłobka i rodziców, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 i nr 6 do niniejszej Polityki.

8.4.W ankiecie pracownicy żłobka i rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

8.5.Osoba, o której mowa w pkt. 8.1. niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi żłobka.

8.6.Dyrektor/kierownik, w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom żłobka i rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§20

9.1 Polityka obowiązuje w placówce od dnia 15 lutego 2024r lub od dnia oficjalnego otwarcia kolejnej placówki.

9.2 Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka i rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie na portalu komunikacyjnym dla pracowników i dla rodziców oraz na stronie internetowej żłobka.

Opracowanie:

Oliwia Białecka

Marta Hyziewicz

Zatwierdzono:

Dyrektor Placówki



Załącznik Nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolach i Żłobkach Bajkowa Polanka

1. Dyrektor/kierownik poznaje dane kandydata, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ stażyści) muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i zapewnić im bezpieczeństwo. Placówka może żądać danych dotyczących:
 - a. wykształcenia
 - b. kwalifikacji zawodowych
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/ kandydatki

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależne od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna znać:

- d. imię (imiona) i nazwisko
 - e. datę urodzenia
 - f. dane kontaktowe osoby zatrudnianej
2. Placówka ma prawo poprosić kandydata o referencje od poprzedniego pracodawcy. Podstawą dostarczenia referencji jest zgoda kandydata/ kandydatki. W przypadku nieudzielenia tych informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie powinno to skutkować negatywnymi konsekwencjami dla osoby starającej się o pracę, na przykład odmową zatrudnienia jedynie na tej podstawie,
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, odpoczynkiem, opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (załącznik nr. 8). Placówka potrzebuje następujące dane:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

Wydruk z rejestru placówka przechowuje w aktach osobowych lub dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Placówka pobiera od kandydata informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (załącznik nr 7).
5. Placówka wymaga oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
6. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Żłobka Bajkowa Polanka do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Żłobka Bajkowa Polanka
7. Dyrektor Żłobka Bajkowa Polanka zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Żłobku Bajkowa Polanka.
8. Pracownicy nowo zatrudnieni w Żłobku Bajkowa Polanka są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie.



Załącznik nr 3

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Poznań, dnia.....

Do Sądu Rejonowego w.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

..... (imię i nazwisko)

ul.....

Uczestnicy postępowania:

..... (imię i nazwisko)

ul.....

rodzice małoletniej:.....





Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Małoletnia.....
.....
.....
.....Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....

podpis osoby reprezentującej instytucję





Załącznik Nr 4 Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data.....

Działanie

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



.....

.....

5.Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.Forma podjętej interwencji.

- a)Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b)Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c)Inny rodzaj interwencji.

Jaki?

.....

7.Dane dotyczące interwencji

.....

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

Data interwencji



8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działanie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA dla PRACOWNIKÓW

1.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

tak nie

2.Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

3.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

4.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

5.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak nie

6.Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

Jeśli tak to jakie?.....

.....

Załącznik nr 6

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA dla RODZICÓW

1.Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce?

tak nie

2.Czy zapoznała(ł) się Pani/Pan z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

3.Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

4.Czy wie Pani/Pan, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

5.Czy zdarzyło Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola lub innych rodziców?

tak nie

6.Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

Jeśli tak to jakie?.....

.....



Załącznik nr 7

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
(miejsce i data)

Ja, legitymujący(-a) się dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-am) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w Przedszkolach i Żłobkach „Bajkowa Polanka” i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)





Załącznik nr 8

Zakres danych pracownika/wolontariusza niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl





Najlepszy zespół w wielkopolsce

