

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU JĘZYKOWO-SPORTOWYM

LUPPO-PUPPO

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki Niepubliczny Żłobek Językowo- Sportowe Luppo-Puppo jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników placówki wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE POLITYKA OCHRONY DZIECI

§ 1.

1. DANE OSOBOWE - informacje dotyczące wychowanka żłobka umożliwiające jego identyfikację.
2. DYREKTOR- przełożony, czyli osoba kierująca placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
3. DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH - dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
4. INSTYTUCJA - każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca ze żłobkiem.

5. MAŁOLETNI/ DZIECKO – dziecko, który uczęszcza do Niepublicznego Żłobka Językowo-Sportowego Luppò Puppo.

6. NAUCZYCIEL/ WYCHOWAWCA - członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym na podstawie stosunku pracy.

7. OPIEKUN DZIECKA - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

8. PERSONEL - wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.

9. PRACOWNIK - osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.

10. KRZYWDZENIE - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

11. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM- to dyrektor Niepublicznego Żłobka Językowo-Sportowego Luppò Puppo, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

11. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/ INTERDYSCYPLINARNY - zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.

12. ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA - zgoda rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.

13. WYKORZYSTANIE (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc) fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie:

- a) wykorzystanie fizyczne/ przemoc fizyczna – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do

krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej,

- b) wykorzystywanie psychiczne/ przemoc psychiczna polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. W psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również demoralizowanie małoletnich,
 - c) o wykorzystywaniu seksualnym/ przemocy seksualnej mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.
14. ZANIEDBANIE – pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o

zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu. Zaniedbanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU (PRACOWNIKÓW/ WOLONTARIUSZ/STAŻYSTÓW/PRAKTYKANTÓW)

§ 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM
(PRACOWNIKAMI, WOLONTARIUSZAMI, STAŻYSTAMI,
PRAKTYKANTAMI) PLACÓWKI, A DZIEĆMI**

§ 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

**PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA
DZIECKA**

§ 5.

W przypadku uzyskania przez pracownika żłobka informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji: wychowawcy oddziału, pedagogowi/psychologowi, dyrektorowi przedszkola.

§ 6.

**PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA DZIECKA POZA ŻŁOBKIEM (W ŚRODOWISKU
RODZINNYM)**

1. Pracownik żłobka podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę oddziału, pedagoga/psychologa w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik, wychowawca, pedagog/ psycholog, zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga /psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.

3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń wychowawca, pedagog /psycholog, dyrektor wypełniają załącznik nr 3, 4.

4. Wychowawca, pedagog /psycholog, dyrektor żłobka przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/na Policję lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).

6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog /psycholog, dyrektor i inni pracownicy przedszkola mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące: a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, b) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku, c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W ŻŁOBKU PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w żłobku zgłasza problem dyrektorowi przedszkola.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami żłobka na temat zdarzenia. Następnie zarządza obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzenie (odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia).

3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

4. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne podejmuje się ponadto poniższe działania:

- przeprowadzenie konsultacji psychologicznej,
- powiadomienie rodziców o krzywdzeniu dziecka,
- powiadomienie prokuratury,
- skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty.

§ 8.

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W ŻŁOBKU PRZEZ RODZICA INNEGO DZIECKA LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego dziecka lub inną dorosłą osobę zgłasza problem wychowawcy, pedagogowi /psychologowi, dyrektorowi przedszkola.

2. Wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego dziecka lub osobą dorosłą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.

3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka i przeprowadzonych rozmowach zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie Policję.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji opisanych w paragrafie 4,5,6 i 7 sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 4 i 5 do niniejszej polityki.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając te, które przekazywane są uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W PLACÓWCE

§ 10.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 11.

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

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu 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.

3. 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.

§ 12.

1. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek 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. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 13.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem jest p. Wiktoria Pawlak- dyrektor ds. administracyjnych.

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

3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, przedszkole konsultuje się z ich rodzicami /opiekunami prawnymi oraz dziećmi.
7. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową żłobka oraz informacje znajdujące się na tablicy ogłoszeniowej placówki.