

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
Żłobki i Przedszkola Fair Play**

Preambula

Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka ustanawiamy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobkach i Przedszkolach Fair Play. Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Żłobków i Przedszkoli Fair Play jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, a także zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Zasady ogólne Polityki Ochrony Praw Dziecka

Przyjęta w 1989 r. Konwencja o Prawach Dziecka, nazywana światową konstytucją praw dziecka, zawiera szeroki katalog zobowiązań państwa wobec każdego dziecka do 18 roku życia. Polska ratyfikowała Konwencję w 1991 r.

Status dziecka oparto w Konwencji na następujących założeniach:

- 1) dziecko jest samodzielnym podmiotem, ale ze względu na niedojrzałość wymaga szczególnej ochrony prawnej;
- 2) dziecko jako istota ludzka wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności;
- 3) rodzina jest najlepszym środowiskiem wychowawczym;
- 4) państwo ma wspierać rodzinę, ale nie wyręczać rodziny w jej funkcjach.

Tworząc system ochrony dziecka kierowano się 4 zasadami: dobra dziecka, równości poszanowania praw i odpowiedzialności obojga rodziców oraz pomocy państwa.

Rozdział II

Standardy

1. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

- a) Powołanie koordynatorów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – wychowawcy grup na dany rok szkolny.
- b) Powołanie zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony. W skład zespołu wchodzi koordynatorzy oraz Dyrektor żłobka lub przedszkola.

2. Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony małoletnich do specyfiki i potrzeb żłobka.

W żłobku zostały opracowane procedury :

- 1. Procedura określająca zasady pobytu w żłobku.
- 2. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka/pracownika oraz udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 3. Procedura zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci.
- 4. Procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu w żłobku.
- 5. Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki.

W przedszkolu zostały opracowane procedury :

- 1. Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.
- 2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci.
- 3. Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic (prawny opiekun) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- 4. Procedura określająca uprawnienia i obowiązki rodziców i nauczycieli w stosunku do dzieci z objawami choroby.
- 5. Procedura postępowania, w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w przedszkolu.
- 6. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw.
- 7. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola
- 8. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych.
- 9. Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających przedszkole.

Procedury stanowią **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

3. Uwzględnienie istniejących w jednostce regulaminów, procedur, przeprowadzenie audytu w związku z przygotowaniem procedur ochrony małoletnich.

Weryfikacja przez zespół i bazowanie na działających w żłobku procedurach oraz regulaminach. Procedury należy wprowadzać zarządzeniem Dyrektora.

4. Ochrona dziecka przed wtórną wiktyimizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

W przypadku zauważenia przez koordynatora oznak zaniechania lub krzywdzenia (czynniki, które ujemnie wpływają na rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka) niezwłocznie :

- otacza dziecko opieką psychologiczną,
- kontakt z psychologiem,
- kontakt z pedagogiem specjalnym,
- według potrzeb kontakt z poradniami specjalistycznymi np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inną poradnią specjalistyczną,
- współpraca z MOPS/GOPS.

5. Pracodawca przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem danej osoby do działalności z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi weryfikuje dane ww. osób w rejestrach.

Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników i innych osób współpracujących ze żłobkiem:

- a) Rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym,
- b) Krajowy Rejestr Karny.

6. Niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur.

Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).

7. Obowiązkowa weryfikacja standardów co dwa lata.

Zespół złożony z koordynatorów, za pomocą badania ankietowego wszystkich osób zajmujących się wychowaniem i edukacją dzieci w żłobkach Fair Play monitoruje i weryfikuje ustalone procedury ochrony małoletnich co dwa lata od daty wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem(badania ankietowe stanowi **załącznik nr 2**).

8. Skuteczne informowanie pracowników oraz rodziców o wprowadzonej Polityce.

Dyrektor w porozumieniu z koordynatorami umieszcza opracowaną politykę na tablicy informacyjnej oraz w aplikacji Livekid.

9. Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów.

Dyrektor w porozumieniu z koordynatorami przeprowadza szkolenie dla pracowników z zakresu wprowadzonej Polityki. Rodzice informowani są o standardach na corocznych zebraniach. Powyższe działania zostaną odnotowane w dziennikach oraz listach obecności na zebraniach organizacyjnych.

10. Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Wprowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich oraz protokołów interwencji. Dokumenty przechowywane są w biurze żłobka i przedszkola Fair Play (**załącznik nr 3 i 4**).

Rozdział III

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 15.08.2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka Fair Play oraz rodziców dzieci uczęszczających do żłobków Fair Play.

**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich
– badanie ankietowe**

1) Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2) Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3) W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4) Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

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

6) Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

7) Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

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

Załącznik nr 3

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką	

małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 4

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							