***Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1 z dnia 05.02.2024r.***

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

***Standardy Ochrony Małoletnich*w ŻŁOBKU GMINNYM w Tomicach
 – procedury postępowania**

**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 Gminnego w Tomicach jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników Żłobka są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze  są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 1304).

**Objaśnienie terminów:**

1. *Pracownikiem Żłobka Gminnego w Tomicach* (zwanego dalej Żłobkiem) jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. *Dzieckiem małoletnim* w świetle polskiego prawa jest osoba do osiągnięcia
pełnoletności (tj. do ukończenia 18 r.ż.).
3. *Opiekunem dziecka* jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym
opiekun w rodzinie zastępczej).
4. *Inna osoba* – osoba nie będąca pracownikiem Żłobka, ani opiekunem dziecka (np.
wolontariusz lub praktykant).
5. *Wyrażenie zgody* przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego
z opiekunów. W przypadku braku porozumienia pomiędzy opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego
wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
7. pracownika żłobka,
8. jego opiekuna/ów,
9. inne osoby.

**Krzywdzeniem jest:**

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

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

*Przemoc seksualna -* to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka w miejscach intymnych, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu
fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie,
ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

*Zaniedbywanie –* to niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i materialnychdziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, brak
nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku nauki.

1. *Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci* - Dyrektor Żłobka Gminnego w Tomicach sprawuje nadzoru i koordynuje działania związane z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w żłobku.
2. *Osoba odpowiedzialna za Internet* – to wyznaczona przez Dyrektora pracownica żłobka- opiekunka dziecięca, sprawująca nadzór nad korzystaniem z żłobkowego Facebooka.
3. *Danymi osobowymi dziecka* jest każda informacja umożliwiająca identyfikację
małoletniego.
4. *Zespół Interdyscyplinarny* - to zespół powoływany przez władze samorządowe
w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie działający na mocy Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289, 535 i 1606).
5. *Zespół Interwencyjny* – zespół, który może zostać powoływany przez Dyrektora żłobka w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: dyrektor, pracownicy- opiekunki mającej wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
6. Obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa **wynikający z Art. 304. Kodeksu Postępowania Karnego.**

§ 1.

*Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny
obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a.
stosuje się odpowiednio.*

§ 2.

*Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się
o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego
zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.*

§ 3.

*Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego
 przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora,
Policja przekazuje wraz z zebranym materiałem niezwłocznie prokuratorowi. (Dz. U. 2022.1375t.j. Wersja od: 1 października 2023r. do: 14 lutego 2024r.).*

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem:**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jasno i kompleksowo określa:
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Żłobka Gminnego w Tomicach.
3. Zasady bezpiecznej relacji personel żłobka – małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone, a które dozwolone w kontakcie z dzieckiem.
4. Sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza
 krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
7. Celem *Standardów Ochrony Małoletnich* jest:
8. zwrócenie uwagi personelu żłobka, rodziców i podmiotów współpracujących na
konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
9. określenie zakresu obowiązków personelu żłobka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
10. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji
w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
11. wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
12. Personel żłobka w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
13. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy
przemocy.
14. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród personelu żłobka i rodziców. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne. Polityka jest umieszczona na stronie Internetowej żłobka.
15. Procedury zawarte w Polityce obejmują działania związane ze zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania trzeba podjąć w sytuacji
krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych,
członków rodziny oraz personelu żłobka.
16. Personel żłobka zna treść dokumentu „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – *Standardy Ochrony Małoletnich”*. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników Żłobka.
17. Dyrektor Żłobka Gminnego w Tomicach wyznacza mgr Katarzynę Wieczorek jako osobę odpowiedzialną za monitoring i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Zadania koordynatora są jasno określone.

Do zadań koordynatora należy:

* dbanie o dostęp do informacji o możliwościach pomocy – informacja z numerami
telefonów, gazetka informacyjna, prezentacja Standardów na stronie Internetowej żłobka,
* odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem
bezpieczeństwa małoletnich,
* niezwłoczne reagowanie na zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w żłobku,
* prowadzenie w miarę potrzeb konsultacji z innymi podmiotami min. Poradnią
Psychologiczno – Pedagogiczną w Wadowicach, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Radoczy, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, sądem,
* w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji,
prokuraturze, sądowi rodzinnemu,
* monitorowanie i wspólna ewaluacja realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
w żłobku,
* ścisła współpraca z Dyrektorem żłobka w zakresie realizacji powyższych działań.
1. Za wdrażanie, realizację i nadzorowanie *Standardów Ochrony Małoletnich*
odpowiada Dyrektor Żłobka Gminnego w Tomicach.
2. W pomieszczeniach żłobka w widocznym miejscu, przy wejściu, na gazetce informacyjnej dla rodziców oraz na stronie Internetowej żłobka zamieszczane są:
* *Standardy Ochrony Małoletnich* (wersja skrócona),
* gazetki tematyczne dotyczące wychowania dzieci bez przemocy,
* gazetki dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie,
* możliwości podnoszenia kompetencji i umiejętności wychowawczych,
* danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
1. Wszyscy rodzice zostaną w dniu 13 lutego 2024r. zapoznani mailowo
z obowiązującymi w żłobku ***Standardami Ochrony Małoletnich***. W kolejnych latach żłobkowych na spotkaniach z rodzicami w miesiącu wrześniu.

**Żłobek opracował, przyjął i wdrożył do realizacji *Standardy Ochrony Małoletnich,* według poszczególnych standardów:**

**Standard I**

***Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Żłobka Gminnego w Tomicach przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków
niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.***

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Żłobek dba, aby osoby w niej zatrudnione, wolontariusze/praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata .
4. Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie w rejestrzesprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego
o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) jeżeli mieszkał/ła w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.

1. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji
o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a)
w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
2. Rozpoczynając pracę w Żłobku Gminnym w Tomicach pracownik przechodzi szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie się z obowiązującymi w żłobku Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zapoznani z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, co potwierdzają podpisem. Nowi pracownicy wywiązują się z tego obowiązku w pierwszym dniu pracy.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z art. 1 pkt 92 Ustawy z dnia 7 lipca 2022r. (D. U. 2022.2600) zmieniającej min. Ustawę z dniem 1 października 2023r. dotyczącym odpowiedzialności prawnej wobec podejrzenia o popełnieniu przestępstwa.
5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Standard II**

***Zasady bezpiecznej relacji między małoletnim a personelem żłobka,
 a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.***

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem żłobka jest działanie dla
dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych żłobka oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują
w szczególności:
5. Relacje między pracownikami, a dziećmi powinny być oparte na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji. Pracownicy powinni być cierpliwi, wyrozumiali i potrafiący słuchać dzieci oraz panować nad własnymi emocjami.
6. Czynności pielęgnacyjne
7. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.
8. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
9. W Żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
10. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
11. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.
12. Posiłki
13. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
14. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
15. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
16. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
17. 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.
	1. Sen i odpoczynek
18. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
19. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
20. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.
	1. Wspólne zajęcia i zabawy
21. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
22. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
23. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.
	1. Spacery i zabawy na świeżym powietrzu
24. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody opiekuna.
25. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.
26. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.
	1. Kontakt fizyczny z dzieckiem
27. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
28. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.
	1. Język i równe traktowanie
29. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.
30. Dzieci nie są etykietowane.
31. Dzieci nie są przezywane.
32. Dzieci nie są wyśmiewane.
33. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
34. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

2) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

3) Pracownicy powinni być otwarci na współpracę z rodzicami. Powinni regularnie informować rodziców o przebiegu pobytu dziecka.

4) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.

**Standard III**

***Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.***

1. Standardem w żłobku jest:

1. Przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli opiekunek dziecięcych żłobka w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
2. Udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).
3. Prowadzenie przez koordynatora Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik nr 2 oraz nr 3 do Standardów.
4. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
5. przemocy domowej,
6. działania na szkodę dziecka przez pracownika żłobka.
7. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami (Policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).
8. Procedury, podejmowania interwencji w poszczególnych sytuacjach:
9. **Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie).**
10. W przypadku uzyskania przez pracownika żłobka podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi żłobka i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez opiekunki ślady pobicia, ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się dziecka.
11. Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskiej Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane.
12. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców lub innej osoby najbliższej dla małoletniego, Dyrektor wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi lub osobie najbliższej. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” żłobek niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w żłobku.
13. Ponadto dyrektor żłobka lub koordynator może poinformować inną instytucję w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
14. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
15. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor żłobka lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu np. koordynator sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie i monitorowanie sytuacji dziecka.
16. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami żłobka, dyrektor lub osoba przez niego wskazana pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
17. Dyrektor, koordynator opracowuje plan wsparcia dziecka, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane dziecku i jego rodzicom, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia.
18. W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora żłobka Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor i koordynator:
19. zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo dziecku i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
20. opracowywany jest plan pomocy dziecku zgodnie z wytycznymi z ust. 6;
21. w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o dziecku od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd, Policja, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół Interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor żłobka lub koordynator jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.
22. **Krzywdzenie dziecka przez pracownika żłobka.**
23. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka, przekazuje ją dyrektorowi żłobka, koordynatorowi lub wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

1. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
2. Dyrektor żłobka natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy koordynator, protokołujący przebieg spotkania.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora żłobka, działania interwencyjne prowadzi koordynator.
4. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor/koordynator/osoba wskazana przez dyrektora informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawani są rodzice.
6. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
7. **Dziecko molestowane seksualnie.**

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.: zgwałcenie, wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności, kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia, grooming –nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w

błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji, pornografia z udziałem dzieci. W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

* Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
* Zawiadomienie składa koordynator lub osoba przez niego wyznaczona.
* Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Dyrektor żłobka wyznacza koordynatora – mgr Katarzynę Wieczorek na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w żłobku.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z opisanymi procedurami.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Personel żłobka, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
2. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
3. współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
4. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
5. objęcie dziecka pomocą specjalistyczną poza żłobkiem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
6. W ustalaniu planu wsparcia rodzice i zespół interwencyjny – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
7. Działania koordynuje i monitoruje Dyrektor odpowiedzialny za Standardy, w tym
w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami specjalistycznej pomocy.
8. Plan wsparcia uwzględnia:
9. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone do organów ścigania podejrzenie popełnienia przestępstwa;
10. formy wsparcia oferowane przez żłobek;
11. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
12. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom
i współpraca międzyinstytucjonalna.
13. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej).
14. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
15. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze żłobkiem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy wielospecjalistycznej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
16. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
17. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

**Standard IV**

***Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, zasady dostępu do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie.***

1. Infrastruktura sieciowa Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Tomicach przy ul. Floriańskiej 16 zapewnia dostęp do Internetu personelowi żłobka.
2. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynamniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku
3. Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.

**Procedury ochrony wizerunku dzieci w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie:**

1. **Ochrona wizerunku**
2. W żłobku na początku roku żłobkowego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez żłobek. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
4. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
5. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

1. **Naruszenie prywatności**
2. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w żłobku powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi żłobka, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
3. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych przy organie prowadzącym.
4. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza żłobka, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
5. Administrator sieci powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

**Standard V**

***Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.***

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) z późn. zmianami.

1. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach Polityką ochrony danych. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nad bezpieczeństwem danych osobowych małoletnich czuwa inspektor ochrony danych.
4. Dyrektor żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dzieci
i udostępniania tych danych osobowych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 9 marca 2023r. o zmianie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.

**Standard VI**

***Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.***

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi i rodzicom podopiecznych podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie Internetowej żłobka.
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń w wejściu do żłobka.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej
u dyrektora oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Pracownik powołany do pełnienia funkcji koordynatora na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji żłobka.

**Przepisy końcowe.**

1. *„Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Standardy Ochrony Małoletnich*” Żłobka Gminnego w Tomicach wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie Internetowej żłobka, wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz poprzez przesłanie tekstu do rodziców drogą elektroniczną.