

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Punkcie Opieki Diennej Akademia Misia w Warszawie

Wstęp

Wszyscy pracownicy Punktu Opieki Diennej Akademia Misia – aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierują się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem.

STANDARD I.

Instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Polityka dotyczy całego personelu na wszystkich szczeblach instytucji. Organ zarządzający zatwierdził Politykę, a za jej wdrożenie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo instytucji.

Kierownictwo przedszkola wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.

Punkt Opieki Diennej Akademia Misia prowadzi i zapewnia:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń. Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

Polityka Ochrony Dzieci w Punkcie Opieki Diennej Akademia Misia oparta jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

1. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian

otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

2. Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie- (Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493), Rozporządzenie Rady Ministrów z dn.13.09.2011r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty".

3. Konwencja Praw Dziecka

4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)

7. Przepisy oświatowe.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci.

1. Pracownik - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia na dowolnym stanowisku w Punkcie Opieki Diennej Akademia Misia.

2. Dziecko – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.

4. Dane osobowe - wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do przedszkola.

5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka czy inną osobę.

7. Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

8. 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.

9. Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np.

pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

10. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

11. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – opiekun wyznaczony przez dyrektora placówki sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.

12. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora placówki w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, opiekunowie z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

13. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez organ prowadzący w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi.

STANDARD II.

Instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Dyrektor Punktu Opieki Diennej Akademia Misia dokłada wszelkich starań, by zatrudnić pracowników/współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.

2. Instytucja weryfikuje kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz uzyskuje dane z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych

osobowych w placówce. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki, a dziećmi.

1. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka. Kontakt bezpośredni pracownika dostosowany jest do potrzeb dziecka. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

2. Ponadto, wszyscy pracownicy Punktu Opieki Diennej Akademia Misia:

- równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
- odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka (w zakresie przekonań, doświadczeń, trudności rozwojowych, etc.);
- innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- tworzą w placówce kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

3. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka;

4. Zabrania się złego traktowania dzieci: krzyku, szarpania, bicia, szczypania, wyśmiewania, przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce

Czynności pielęgnacyjne

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.

2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.

3. W placówce wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.

4. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.

5. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest nad nim kontrola.



Posiłki

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
4. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
5. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

Sen i odpoczynek

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
3. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

Wspólne zajęcia i zabawy

1. Dzieci mają prawo decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

Spacer i zabawy na świeżym powietrzu

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren placówki bez wiedzy i zgody dyrektora.
2. Otoczenie placówki podczas pobytu dzieci na dworze jest monitorowane przez opiekunów.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem ust. 21.
2. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

Język i równe traktowanie

1. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku.
2. Dzieci nie są etykietowane.
3. Dzieci nie są przezywane.
4. Dzieci nie są wyśmiewane.

5. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
6. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Dyscyplina

1. Rodzice znają zasady panujące w żłobku i je akceptują.
2. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerywania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Punkt Opieki Diennej Akademia Misia zapewnia 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. Pracownikowi 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.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik 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.
5. 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.
6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony

zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

8. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu. Dzieci samodzielnie nie korzystają z Internetu.
2. Placówka oraz opiekunki w sytuacji udostępnienia dzieciom materiałów z łącza internetowego, są zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Placówka zobowiązana jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania, które zabezpieczają laptopy opiekunów.
4. Dzieci samodzielnie nie korzystają, nie mają dostępu do mediów elektronicznych.

Placówka zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury „Niebieskiej Karty”.

STANDARD III.

W instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki (opiekunki, pracownik kuchni, dyrektor) podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy (wyznaczeni opiekunowie) monitorują sytuację dziecka.
 - zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących,

- konsultują z psychologiem współpracującym z placówką (po uprzedniej obserwacji dziecka przez psychologa) to jak dziecko funkcjonuje,
- psycholog samodzielnie dokonuje obserwacji dziecka w grupie i pozostaje w stałym kontakcie z bezpiecznym dorosłym dla dziecka, jeśli taki został wyłoniony w trakcie przyglądania się sytuacji.
- raz w miesiącu zbiera się zespół osób pracujących z dzieckiem w celu ujednoczenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika żłobka, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
2. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik placówki, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do dyrektora placówki.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza placówką

Opiekun w placówce:

1. Dba o bezpieczeństwo dziecka.
2. Wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy.
3. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi opiekunami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji (notatka służbowa/opis zachowań dziecka).
4. Przekazuje spostrzeżenia psychologowi, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania.
5. Uświadamia rodzicom / opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka i informuje kierownika żłobka o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania placówki, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka. Rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W trudnych sytuacjach (np. zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka) zostaje powołany zespół d/s pomocy dziecku, który:

- a) weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad terapeutyczny, rozmowa z opiekunami, badanie psychologiczne, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne,
- b) gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny,
- c) powiadamia też policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz podejmuje objęcia rodziny „Niebieską Kartą” (przypadek krzywdzenia dziecka) zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie, sąd rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

7. Jeżeli osoba w placówce (opiekun wolontariusz, asystent itd.) podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony rodzica / opiekuna / osoby trzeciej przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego lub / i zagrożone jest jego życie, osoba ta musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki lub osobę monitorującą Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która zawiadamia policję pod nr 112 lub 997. Jeśli kierownik żłobka lub osoba monitorująca politykę jest nieobecna, osoba która podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone samodzielnie zawiadamia policję. Wtedy osoba ta, pisze notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi lub osobie monitorującej Politykę.

Dyrektor placówki

I.

1. Dyrektor placówki (informuje wychowawcę, psychologa i osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny.
3. Zespół interwencyjny sporządza:
 - a) opis sytuacji w placówce i w rodzinie dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami, psychologiem, rodzicami/opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
 - b) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki.

b) wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku.

c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

II.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez opiekuna w żłobku/psychologa rodzicom / opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Nauczyciel / psycholog informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez opiekuna w żłobku/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka w placówce (Załącznik nr 2).
6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę lub w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania.
2. Jeżeli dziecko doświadcza od opiekuna, asystenta lub innej osoby pracującej z dzieckiem jednorazowej przemocy fizycznej (klapsy, szarpania, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z pracownikiem i kończy z nim współpracę poprzez rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Jeżeli dziecko doświadcza od opiekuna, asystenta lub innej osoby pracującej z dzieckiem innych niepokojących zachowań tj. krzyk, niestosowne komentarze, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka

i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzie. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę dyscyplinarną, a w przypadku braku poprawy kończy współpracę.

4. Jeżeli osoba w placówce (opiekun, wolontariusz, asystent nauczyciela itd.) podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony pracownika/osoby trzeciej przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, osoba ta musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki lub osobę monitorującą Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która zawiadamia policję pod nr 112 lub 997. Jeśli kierownik żłobka lub osoba monitorująca politykę jest nieobecna, osoba która podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone samodzielnie zawiadamia policję. Wtedy osoba ta, pisze notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi lub osobie monitorującej Politykę.

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka.
2. Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem opiekunowi grupy.
3. Opiekun w placówce przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym i osobami krzywdzącymi, jeśli rozmowa ta ma szansę być przeprowadzona (odpowiedni poziom rozwoju umiejętności komunikacyjnych dziecka).
4. Opiekun w placówce powiadamia rodziców obu stron.
5. W przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor placówki, który razem z opiekunami ustala dalszy plan działania oraz w razie potrzeby uruchamia procedurę postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze (załącznik nr 4).
6. Dla zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również psychologa, który da pozytywne wsparcie, ukierunkuje, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenia, komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka gromadzonej w placówce.
8. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

Gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.



STANDARD IV.

Instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci

Monitoring stosowania Polityki

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników placówki.
2. Wszyscy pracownicy placówki podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjęciem jej do realizacji (Załącznik nr 1).
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce. Jest to osoba z ukończonym kursem opiekuna w żłobku.
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (Załącznik nr 3), opracowuje ankiety, a wnioski przedstawia dyrektorowi placówki.
6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w placówce.
7. Dyrektor placówki wprowadza zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia je pracownikom.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia **Nr 1/2024 Dyrektora Punktu Opieki Diennej Akademia Misia z dnia 1 sierpnia 2024 r.** Zarządzenie Nr 1/2024 wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik nr 1
do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Punkcie Opieki Diennej Akademia
Misia w Warszawie**

Warszawa,

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam się z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Punkcie Opieki Diennej Akademia Misia w Warszawie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
podpis pracownika



Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	Data	Działania
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Działania / przebieg rozmowy
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p>	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działania

Załącznik nr 3

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Punkcie Opieki Diennej Akademia Misia w Warszawie

MONITOROWANIE POZIOMU REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci? TAK / NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK / NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? TAK / NIE
4. Czy wg Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci? TAK / NIE
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK / NIE
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki? TAK / NIE

Jakie?.....
.....

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakież? Dlaczego?

.....
.....

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakież? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

DOTYCZY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

Cele procedury

1. usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych żłobka w sytuacjach trudnych,
2. wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych),
3. zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych,
4. wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym dziecka.

Przebieg procedury

1. Opiekun w placówce nawiązuje kontakt z rodzicami w celu przekazania i pozyskania dodatkowych informacji oraz uzgodnienia wspólnego oddziaływania wychowawczego.
2. Kontakty rodziców/opiekunów z opiekunami w żłobku przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
 - Zebrania z rodzicami
 - Dni otwarte w placówce
3. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z opiekunem w placówce terminu i miejsca takiego spotkania.
4. Miejscem kontaktów opiekunów z rodzicami może być jedynie siedziba placówki. Opiekunowie przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w danym pomieszczeniu, a nie na korytarzu.
5. Nie dopuszcza się rozmów opiekunów z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania opieki nad innymi dziećmi.
6. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy placówki kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:
 - opiekunów w placówce
 - kierownika placówki,

- organu nadzorującego placówkę.

8. Opiekunowie podejmują działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka:

- za zgodą rodziców kieruje dziecko na konsultacje specjalistyczną (psycholog terapeuta),
- opracowuje program działań z dzieckiem w oparciu o wnioski wynikające z przeprowadzonych badań,

9. Opiekun wspomaga rodziców w pracy z dzieckiem poprzez :

- wskazanie odpowiadającej problemowi literatury,
- przekazywanie propozycji zabaw i ćwiczeń,
- dostarczanie wiedzy o instytucjach wspomagających rodzinę
- skierowanie do specjalisty.

10. Kierując się dobrem dziecka w przypadku pojawiających się problemów rozwojowych i braku współpracy, kierownik placówki przeprowadza w obecności opiekunów grupy rozmowę z rodzicami i sporządza z tego spotkania notatkę służbową.

11. Wszelkie sygnały na temat zachowania dziecka kierowane przez / do opiekuna w placówce muszą zostać odnotowane.

12. Z każdej „trudnej” rozmowy indywidualnej z rodzicami należy sporządzić notatkę służbową w 3 egzemplarzach opatrzoną dopiskiem „do wiadomości kierownika placówki” z podpisem osób uczestniczących w rozmowie:

- dla rodzica
- dla opiekuna
- dla kierownika placówki

13. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań specjalistycznych oraz braku jakiegokolwiek współpracy z placówką przy problemie dotyczącym dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych, kierownik placówki wraz z opiekunami podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do sądu rodzinnego, o wgląd w sytuację rodziny i dziecka.