

Zarządzenie nr 08/2021

Dyrektora Żłobka Gminnego w Bierzwniku „Zaczarowany Żłobek” z dnia 15.04.2021 r.

**w sprawie wdrożenia Polityki Ochrony Dzieci w Żłobku Gminnym w Bierzwniku
„Zaczarowany Żłobek”**

Na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 218 ze zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245).

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Kodeksie Postępowania Karnego.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Politykę Ochrony Dzieci w Żłobku Gminnym w Bierzwniku „Zaczarowany Żłobek” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Żłobek Gminny w Bierzwniku
„Zaczarowany Żłobek”

p.o. Dyrektora
Beata Zajda

POLITYKA OCHRONY DZIECI W ŻŁOBKU GMINNYM W BIERZWNIKU „ZACZAROWANY ŻŁOBEK”

POLITYKA OCHRONY DZIECI w Żłobku Gminnym w Bierzwniku „Zaczarowany Żłobek”

Preambuła

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 Żłobku Gminnym w Bierzwniku „Zaczarowany Żłobek”.

Niniejszy dokument służyć ma zapewnieniu jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem rozumianym przez nas jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wykorzystanie.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

- ☐ **Pracownika żłobka** rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- ☐ **Dziecko** rozumie się osobę pomiędzy 1 a 3 rokiem życia, która została przyjęta do Żłobka Gminnego w Bierzwniku „Zaczarowany Żłobek” w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
- ☐ **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 rodzina zastępcza).
- ☐ **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
- ☐ **Krzywdzenie dziecka** rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
- ☐ **Osoba koordynującą** jest wyznaczony przez dyrektora żłobka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem.
- ☐ **Dane osobowe** dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
- ☐ **Zespół interwencyjny** należy rozumieć zespół powołany przez dyrektora żłobka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka.
W skład zespołu mogą wejść: opiekunki z grupy dziecka, dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

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 podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego o krzywdzenie podejrzewa na rozmowę, w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy psycholog (pracownik poradni współpracującej z placówką) oraz ewentualnie inne osoby będące pracownikami żłobka oraz mające wiedzę o dziecku.
3. W trakcie rozmowy opiekunowie dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka można wezwać ich w celu uzupełnienia zgłoszenia.
4. Dyrektor sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z opiekunem dziecka.
5. Opiekunowie dziecka otrzymują ofertę pomocy wewnątrz placówki z zaleceniem współpracy oraz są informowani o podjętych przez żłobek działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości placówki, opiekunowie dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem (zalecane formy pomocy, instytucje, w których taką pomoc można uzyskać). Jeżeli istnieje taka potrzeba, dziecko kierowane jest do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
7. Sytuacja dziecka jest monitorowana.

§ 2

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor żłobka wraz z osobą koordynującą powołuje zespół interwencyjny w skład, którego oprócz wyżej wymienionych osób mogą wejść, opiekunowie sprawujący opiekę nad dzieckiem w żłobku.
2. Dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy).
3. Po poinformowaniu rodziców dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do

prokuratury/policji i/lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.

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

§ 3

1. Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, gdy podejrzenie podejmuje rodzic/opiekun prawny dziecka, uregulowane są przepisami zawartymi w Procedurze działania w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców w żłobku.

- załącznik Nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci w Żłobku Gminnym w Bierzwniku „Zaczarowany Żłobek”

2. W przypadku gdy pracownik żłobka zauważy, że jakiekolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora żłobka, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą oraz sporządzić notatkę zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.

3. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, której została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczą inni współpracownicy mający wiedzę na temat zaistniałej sytuacji.

4. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora żłobka, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1)
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
5. Pracownicy żłobka, bezpośrednio sprawujący opiekę nad dziećmi zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych (ochrona danych osobowych)
6. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

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

9. Pracownicy żłobka nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.

10. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.

11. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczenie zdjęć dziecka na stronach internetowych żłobka i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych żłobka.

Rozdział VI

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 1

Zasady obowiązujące w żłobku w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania konsekwencji wychowawczych wynikających z zachowania dzieci

Celem tego rozdziału jest ustalenie zasad panujących w żłobku w zakresie konsekwencji wychowawczych wynikających z postępowania i zachowania dzieci, samoobsługi, higieny, posiłków oraz bezpośredniego kontaktu z dzieckiem.

1. Posiłki, samoobsługa, higiena
 - a) dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowane,
 - b) dzieci zachęcane są do samodzielnego spożywania posiłków, w przypadku dzieci z młodszych grup oraz w sytuacjach, gdy taka pomoc jest wymagana, dzieci karmione są przez Panie opiekunki
 - c) dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach
 - d) Panie opiekunki pomagają dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się
 - e) Panie opiekunki nadzorują czynności higieniczne (mycie rącek, nocnikowanie, korzystanie z toalety)

2. Wspólna aktywność (zajęcia, zabawy, teatrzyki, wycieczki)
 - a) istnieje dowolność udziału w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach,
 - b) dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności,
 - c) zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci,
 - d) ograniczenia dzieci są akceptowane,
 - e) zawsze nad dziećmi sprawowana jest opieka Pań opiekunek
 - f) przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty, wycieczki) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
3. Zabawa swobodna
 - a) dzieci są obserwowane pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie – procedury
4. Odpoczynek
 - a) w żłobku jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek,
 - b) nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie.
5. Spacer, wycieczki, zabawy na powietrzu
 - a) obcy nie mają wstępu na teren żłobka
 - b) Panie opiekunki sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi,
 - c) Panie opiekunki i personel pomocniczy monitorują otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na terenie żłobka.
 - d) podczas spacerów, panie opiekunki i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi
 - e) szczegółowe zasady dotyczące spacerów i wycieczek określa Regulamin wycieczek i spacerów w Żłobku Gminnym w Bierzwniku „Zaczarowany Żłobek” wprowadzony zarządzeniem nr 07/2021 z dnia 12.04.2021r.
6. Język i równe traktowanie

Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie. Zobowiązani są także do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).

 - a) dzieci nie są etykietowane,
 - b) dzieci nie są przezywane,

- c) dzieci nie są ponaglone,
- d) możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

7. Dyscyplina

- a) dzieci w zależności od wieku oraz możliwości poznawczych są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania,
- b) wobec dzieci stosowane są konsekwencje, a nie kary. Takimi konsekwencjami mogą być : odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi (dziecko odsunięte od zabawy, nigdy nie przebywa samo w innym pomieszczeniu, niż w tym, które odbywają się zajęcia i sprawowany jest nadzór Pań opiekunek)

Rozdział VII Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenia mówiące o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji
3. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w żłobku, która reaguje na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce
5. Osoba, o której mowa w punkcie 4 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz na 6 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki
6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
7. Osoba, o której mowa w punkcie 4 niniejszego paragrafu dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi żłobka.
8. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia pracownikom.

Procedura działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców.

1. Opracowana procedura nie dotyczy skarg składanych w formie ustnej. Rodzic lub prawny opiekun zwany dalej rodzicem jest informowany, że ustna skarga nie jest podstawą wszczęcia procedury i nie będzie rozpatrywana.

Z rozmowy rodzica zgłaszającego ustnie uwagi i zastrzeżenia należy sporządzić notatkę. Taka rozmowa powinna odbyć się w obecności innych pracowników żłobka.

2. Procedura jest stosowana, gdy skarga złożona przez rodziców ma formę pisemną.

Zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego obowiązuje jednomiesięczny termin udzielania odpowiedzi, a gdy sprawa jest bardziej skomplikowana, pisemnie informuje się rodziców, że termin ulega wydłużeniu.

3. Po otrzymaniu pisemnej skargi zostaje uruchomiona procedura, której celem jest wyjaśnienie zdarzenia. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w żłobku

O wszczęciu procedury należy poinformować rodzica.

4. Po otrzymaniu pisemnej skargi w żłobku odbywa się spotkanie dyrektora, opiekunów sprawujących opiekę nad dzieckiem w danej grupie dziecięcej.

Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Sporządza się protokół ze spotkania.

Po uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie skargi i dokonanej ocenie zasadności skargi i strategii postępowania, dyrektor żłobka ustala dogodny dla obu stron termin spotkania i rodzicem celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

5. W spotkaniu powinny uczestniczyć strony: rodzice dziecka a ze strony placówki dyrektor, z-ca dyrektora.

Podczas spotkania należy zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, u lekarza, bądź w innej instytucji.

Ten punkt procedury ma na celu zdiagnozowanie zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę. Ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy. W protokole powinny znaleźć się ustalenia o konieczności pisemnego poinformowania żłobka o wynikach ekspertyzy, badań, opinii itp. W przypadku braku informacji zwrotnej o działaniach rodziców w tej sprawie, sprawa traktowana jest za zamkniętą o czym żłobek informuje pisemnie rodziców.

W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor żłobka informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości. wobec pracownika podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy.

W przypadku stwierdzenia niezasadności skargi sporządzana jest pisemna odpowiedź dla rodziców dziecka o zakończeniu postępowania.

6. Jeżeli w toku wyjaśniania skargi dyrektor ma podstawy podejrzewać, że skarga jest związana z zaniedbaniem lub krzywdzeniem dziecka w domu, informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci	Data	Działanie
Spotkanie z rodzicami	Data	Opis Spotkania