**Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Gminnym „MALUSZEK” w Wesołówce**

# Preambuła

 Priorytetową zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Żłobka Gminnego „MALUSZEK” w Wesołówce jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka ,ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik żłobka traktuje dziecko
z szacunkiem, dba o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszej Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Gminnym „MALUSZEK” w Wesołówce zwanej dalej „Polityką”.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

# § 1

1. **Pracownikiem żłobka** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, a także podmioty współpracujące ze żłobkiem na podstawie odrębnych przepisów.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do żłobka uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 20 tygodnia do 3 roku życia lub
w przypadku, gdy niemożliwe albo utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia.
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 rodzina zastępcza).
4. **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.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
6. pracownika żłobka,
7. jego rodziców/opiekunów prawnych,
8. inną osobę.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** – wyznaczona przez dyrektora żłobka sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
10. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
11. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora żłobka w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, opiekunowie z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka, inne osoby, których obecność byłaby wskazana.

**Rozdział II**

**Postanowienia ogólne**

# § 2

1. Pracownik zatrudniony na danym stanowisku w Żłobku posiada wymagane kwalifikacje.

2. Osoby zatrudniane w żłobku przed podjęciem zatrudnienia przedstawiają zaświadczenie o niekaralności.

3. Osoba, o których mowa w ust. 2 nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

4. Postępowania, o których mowa w niniejszej „Polityce” toczą się z zachowaniem zasady poufności.

5. Pracownicy, którzy posiadają dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Dostęp do budynku żłobka, w tym osób trzecich jest ograniczony poprzez zainstalowane wideodomofony.

**Rozdział III**

**Zasady bezpiecznych relacji na linii personel placówki-dziecko**

# §3

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

2. W żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.

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

4. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.

# §4

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.

2. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.

3. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, np. nie ukończyło 1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

# §5

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 związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

# §6

1. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach, które są dostosowane do możliwości dzieci uwzględniając rozwój psychomotoryczny dziecka.

2. Wyrażanie czułości poprzez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

4. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.

5. Dzieci nie są: etykietowane, przezywane i wyśmiewane.

6. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności, jeśli wpływałoby to na pogorszenie jego samooceny.

# §7

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na obiekt żłobka bez wiedzy i zgody opiekuna.

2. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na świeżym powietrzu jest monitorowane przez opiekunów.

3. Opiekun nie dopuszcza do kontaktów z osobami, które są nieznane. Szczególną uwagę opiekun zwraca podczas spacerów poza teren żłobka.

# §8

1. Wobec dzieci nie stosuje się kar. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu wyciszenia jego emocji.

**Rozdział IV**

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

# § 9

1. Opiekunowie monitorują sytuację i samopoczucie dzieci.

2. Informacje dotyczące ust. 1 są umieszczane w Karcie Obserwacji Dziecka.

3. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, dyrektor żłobka lub opiekunowie/pielęgniarki przeprowadzają rozmowę z rodzicami, w której przekazuje im swoje uwagi, motywuje do szukania profesjonalnej pomocy oraz informuje o dostępnej ofercie wsparcia. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.

5. W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, dyrektor żłobka lub pracownik wzywa w zależności od sytuacji pogotowie ratunkowe i/lub zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa.

6. Każda sporządzana notatka powinna zawierać m.in. przyczynę rozmowy (interwencji), kogo dotyczy, strony postępowania, opis podejmowanych przez pielęgniarki i/lub opiekunów działań, formę podjętej interwencji oraz datę. Przykład notatki stanowi załącznik nr 1.

7. Po zakończeniu interwencji, notatka winna być uzupełniona o wyniki tej interwencji.

# §10

# Zaniedbanie dziecka przez pracownika

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona zaniedbania dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym dyrektorowi żłobka. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpośredniego świadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie.

2. Dyrektor żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową.

3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku rażącego zaniedbania dziecka może być rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

# §11

# Zaniedbanie dziecka przez rodziców

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie, opiekun kontaktuje się z rodzicem dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji. Zaobserwowane objawy opiekun/pielęgniarka opisuje w Karcie Obserwacji Dziecka.

2. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć kontaktu z opiekunem, ten zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi.

3. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz dyrektora uczestniczy opiekun/ pielęgniarka posiadający wiedzę o dziecku.

4. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, dyrektor żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

5. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka. Z przebiegu rozmowy sporządza się notatkę służbową (załącznik nr 1).

6. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

7. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, dyrektor żłobka przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu.

**§12**

# Krzywdzenie dzieci przez rodzica

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na krzywdzenie, opiekun kontaktuje się z rodzicem dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji. Zaobserwowane objawy opiekun/pielęgniarka opisuje w Karcie Obserwacji Dziecka.

2. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć kontaktu z opiekunem, ten zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi.

3. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz dyrektora uczestniczy opiekun/ pielęgniarka posiadający wiedzę o dziecku.

4. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, dyrektor żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

5. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz
o działaniach podjętych przez żłobek dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka. Z przebiegu rozmowy sporządza się notatkę służbową (załącznik nr 1).

6. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom krzywdzenia dziecka, dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej lub/i policję o zagrożeniu dobra dziecka.

7. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, dyrektor żłobka przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

# §13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w obowiązujących aktach prawnych.
2. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w tym udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2015.1390 t.j.).

# § 14

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

**§ 15**

1. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach.

2. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik żłobka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów
o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także, sytuacji, gdy pracownik żłobka jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka, określającej cel wypowiedzi.

# §16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępniać mediom wybrane pomieszczenia żłobka. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor żłobka.
2. Dyrektor żłobka, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca pracownikom żłobka przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

# §17

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka

# §18

1. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka ( filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/prawny opiekun wyraża bądź nie wyraża zgody na utrwalanie wizerunku dziecka przy przyjęciu dziecka do żłobka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana (Ustawa z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.).

# § 19

1. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego
w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio video) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować
o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany ( np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej żłobka w celach promocyjnych, w gazetce lokalnej itp.).

**Rozdział VI**

**Monitoring stosowania polityki**

# §20

1. Dyrektor żłobka wyznacza pracowników jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci w żłobku na pierwszym spotkaniu rozpoczynającym nowy rok żłobkowy.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji „Polityki”, za reagowanie na sygnały naruszenia „Polityki” oraz za proponowanie zmian w „Polityce”.
3. Osoby wymienione w ust. 1 dokonują monitoringu na bieżąco oraz przeprowadzają wśród pracowników żłobka, raz na rok ankietę ewaluacyjną poziomu realizacji „Polityki”. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy żłobka mogą proponować zmiany „Polityki” oraz wskazywać naruszenia „Polityki” w placówce.
5. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników żłobka ankiet. Sporządzają na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi żłobka.
6. Dyrektor wprowadza do „Polityki” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom żłobka
i rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka nowe brzmienie „Polityki”.

**Rozdział VI**

# Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników. Polityka i zasady Ochrony Dzieci obowiązują wszystkich pracowników, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.