

**POLITYKA OCHRONY
DZIECI W ŻŁOBKU
SAMORZĄDOWYM NR 18
W KRAKOWIE**

KRAKÓW 2016

POLITYKA OCHRONY DZIECI w Żłobku Samorządowym Nr 18 w Krakowie

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 Samorządowym Nr 18 w Krakowie.

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 5 mies. życia a 3 rokiem życia, która została przyjęta do Żłobka Nr 18 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 koordynująca** 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 st. Pielęgniarka, 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-opiekuńczy).
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.

- Zarządzenie Nr 8/2016 Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 18 w Krakowie z dnia 29 lutego 2016 roku (załącznik Nr 1 do Polityki Bezpieczeństwa Dzieci)

2. W przypadku gdy pracownik żłobka zauważy, że jakiegokolwiek 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 uczestniczy zastępca dyrektora oraz 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

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 ABI – osoba powołana przez dyrektora

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, teatryki, 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 (teatryki, 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 ogród 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 ogrodu.
 - 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 Samorządowym Nr 18 w Krakowie wprowadzony zarządzeniem 12/2014 z dnia 1.09.2014

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.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 1

1. Z Polityką Ochrony Dzieci w Żłobku Samorządowym Nr 18 zostali zapoznani wszyscy pracownicy. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników na liście z oświadczeniem .
2. Polityka Ochrony Dzieci w Żłobku zostanie udostępniona do zapoznania się przez rodziców , poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej żłobka.
3. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

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.
 - 1.1 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.
 - 2.1 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.
 - 3.1 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.
 - 4.1 Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Sporządza się protokół ze spotkania.
 - 4.2 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.
 - 5.1 Podczas spotkania należy zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, u lekarza, bądź w innej instytucji.
 - 5.2 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.
 - 5.3 W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor żłobka informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości. wobec pracownika podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy.
 - 5.4 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

<p>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<p>o zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, o wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny o inny rodzaj interwencji, Jaki ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)</p>		
<p>Wyniki interwencji : działania Organów wymiaru sprawiedliwości , jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/ działaniach placówki / działaniach rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci?

- Tak
- Nie

2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu?

- Tak
- Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę?

- Tak
- Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka?

- Tak
- Nie

5. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?

- Tak
- Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki?

Jakie?

.....

.....

.....

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć?

Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

.....

9. Czy jakiś punkt/ zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....