

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W ŻŁOBKU MIEJSKIM ZESPOLE ŻŁOBKÓW W RZESZOWIE

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobków jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi.

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.

Podstawa prawna:

- I. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
- II. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2020 poz. 218, 956)
- III. Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2021 poz. 155).
- IV. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2021 poz. 11).
- V. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2020 poz. 1740, 2320).
- VI. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2020, poz. 1444, 1517).
- VII. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781).
- VIII. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020 poz. 1359)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Żłobek** – należy przez to rozumieć placówkę podległą Miejskiemu Zespołowi Żłobków w Rzeszowie
2. **Pracownik żłobka** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, praktykant, stażysta.
3. **Rodzic/ Opiekun prawny/ Inna osoba, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego.
4. **Dziecko** - osoba pomiędzy 20 tyg. życia a 3 rokiem życia, która została przyjęta do Żłobka w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
5. **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa obowiązująca w Miejskim Zespole Żłobków w Rzeszowie.
6. **Zgoda rodzica/opiekuna prawnego/ innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem** - zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka następuje konieczność rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

7. **Osoba trzecia** - osoba nie będąca pracownikiem żłobka ani rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ inną osobą, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.
8. **Krzywdzenie dziecka** - należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka; lub zagrożenia jego dobra, w tym jego zaniedbywania przez rodziców, opiekunów prawnych lub inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** - wyznaczony przez kierownika żłobka pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w żłobku.
10. **Dane osobowe dziecka** - każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Zasady obowiązujące w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

§ 2

W żłobku obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

1. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych:
 - a) czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów, pielęgniarkę z poszanowaniem godności dziecka;
 - b) podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.
2. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności samoobsługowych:
 - a) pracownicy pomagają podczas spożywania posiłku, zachęcają do samodzielnego jedzenia;
 - b) dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku, uwzględniane są ich preferencje smakowe;
 - c) 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;
 - d) pracownicy pomagają dzieciom przy rozbieraniu się i ubieraniu.
3. Snu i odpoczynku:
 - a) dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku;
 - b) nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.
4. Zajęć, zabaw, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu:
 - c) dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach;
 - d) zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dziecka;
 - e) otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunów;
 - f) podczas pobytu dzieci na placu zabaw opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.
5. Bezpośredniego kontaktu z dziećmi:
 - a) pracownicy żłobka zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
 - b) pracownicy żłobka zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z zachowaniem kontaktu wzrokowego;
 - c) dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy pracownika w celu utulenia do snu lub uspokojenia;
6. Równego traktowania dzieci i dyscypliny:
 - a) sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności;

- b) możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane;
 - c) c. 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 przerwania jego zabawy w celu uspokojenia emocji.
7. Bezpieczeństwa:
- a) pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dziecka;
 - b) pracownicy reagują na każdy płacz dziecka;
 - c) w żłobku wdrożona jest Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych/ inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem

Procedura obejmuje działania, które należy podjąć w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka uczęszczającego do żłobka przez rodzica, opiekuna prawnego, inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem lub osobę z jego otoczenia.

1. W przypadku, gdy pracownik żłobka podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji kierownikowi żłobka, a gdy jest to niemożliwe, osobie go zastępującej oraz spisania swoich podejrzeń w formie notatki służbowej.
2. W przypadku gdy kierownik żłobka uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego, inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem, wzywa te osoby celem złożenia wyjaśnień.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, kierownik żłobka zawiadamia Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków o zagrożeniu dobra dziecka.
4. Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków zwołuje zespół interwencyjny.
5. Dyrektor przy współpracy członków zespołu interwencyjnego sporządza Kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa. Karta interwencji zostaje sporządzona na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez żłobek, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka. Do karty przebiegu interwencji zostaje dołączona adnotacja urzędowa pracownika żłobka, który podejrzewa krzywdzenie dziecka.
6. Karta interwencji zawiera informacje dotyczące:
 - a) danych dziecka,
 - b) przyczyn interwencji,
 - c) osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia,
 - d) działań podjętych przez opiekunki dziecka/osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w celu wyjaśnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka (wyjaśnienia opiekunów dziecka, informacje przekazane od pracowników żłobka lub innych osób, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka),
 - e) formę podjętych działań mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,

- f) powiadomienie odpowiednich instytucji, takich jak : Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Komendy Miejskiej Policji, Prokuratury, Sądu Rejonowego.
- g) wyników przeprowadzonej interwencji.
- 7. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych/ innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem o podejrzeniu jego krzywdzenia, Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury bądź policji lub wniossek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego.
- 8. Wszyscy pracownicy żłobka 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.
- 9. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy posiadającego wiedzę o dziecku.
- 10. Kartę przebiegu interwencji przechowuje osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa.

§ 4

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Żłobka

Procedura obejmuje działania w przypadku uzyskania informacji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, zgłoszonej przez rodzica/opiekuna prawnego/inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem uczęszczającego do żłobka, a także działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka zgłoszonego przez innego pracownika zatrudnionego przez żłobek.

1. Każda osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora jednostki, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą oraz sporządzić adnotację urzędową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
2. Kierownik wzywa na rozmowę pracownika, w sprawie którego została sporządzona adnotacja urzędowa dotycząca podejrzenia krzywdzenia przez niego dziecka. W rozmowie uczestniczy pielęgniarka oraz inny pracownik wyznaczony przez Kierownika.
3. Po spotkaniu Kierownik sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia i przedstawia ją Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Żłobków.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków, właściwy organ wszczyna postępowanie.
5. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy posiadającego wiedzę o dziecku.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 5

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku
2. Żłobek posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych, które

regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.

3. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Pracownik żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2015 poz.1390).

§ 6

Pracownik żłobka po wcześniejszym poinformowaniu kierownika żłobka, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 7

1. Kierownik żłobka nie kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.

2. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z rodzicami/opiekunami prawnymi/inną osobą, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.

§ 8

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia jednostki. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków .

2. Dyrektor poleca pracownikom żłobka przygotować wybrane pomieszczenie jednostki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

Pracownicy żłobka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§10

1. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez zgody kierownika żłobka i pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego/innej osoby, której sąd powierzył opiekę.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§11

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników żłobka.

2. Wszyscy pracownicy żłobka zapoznają się z polityką ochrony dzieci, co potwierdzają podpisem pod dokumentem.

3. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem co potwierdzają podpisem na oświadczeniu znajdującym się w każdej grupie (załącznik nr 3).

4. W każdym żłobku znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

5. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa i wskazywać jej naruszenie w żłobku.

6. Kierownik żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa.
7. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, tj. osoba zatrudniona na stanowisku pielęgniarki, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz za reagowanie na sygnały jej naruszenia.
8. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa przeprowadza raz do roku:
 - a. monitoring standardów - ankietę dla pracowników sprawdzającą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 4),
 - b. opracowuje ankiety, a wnioski przedstawi kierownikowi żłobka.
9. Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków wprowadza do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie.

Rozdział VII
Przepisy końcowe
§12

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników.