

Zarządzenie Nr 1/2024
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zambrowie
z dnia 15.01.2024
w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Żłobku Miejskim w Zambrowie

§1

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich wprowadza się Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Zambrowie.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2024.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Najważniejszym celem wszystkich pracowników Żłobka Miejskiego w Zambrowie jest zapewnienie dziecku w trakcie pobytu w żłobku bezpieczeństwa oraz dbałość o jego dobrostan i podejmowanie działań aby te cele należycie realizować.

Mając powyższe na uwadze, jak również brak zgody na krzywdzenie najmłodszych w jakiegokolwiek formie, 1 grudnia 2023 r. weszła w życie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Zambrowie.

Standardy ochrony dzieci obejmują następujące obszary:

- edukację wszystkich pracowników oraz innych osób wykonujących obowiązki w żłobku w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci;
- procedury zgłaszania podejrzenia krzywdzenia dzieci i podejmowania interwencji;
- monitoring, ewaluacja i sprawozdawczość z zakresu stosowania standardów ochrony dzieci.

Wszyscy pracownicy, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Administrator – administratorem danych osobowych jest Żłobek Miejski w Zambrowie.
2. Dane osobowe dziecka – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
3. Dziecko – należy przez to rozumieć małego pomiędzy 1 - 3 rokiem życia, który uczęszcza do Żłobka Miejskiego w Zambrowie zwanego dalej żłobkiem.
4. Koordynatorzy polityki – należy przez to rozumieć imiennie wyznaczone przez dyrektora żłobka osoby sprawujące nadzór nad realizacją polityki.
5. Opiekunowie – opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
6. Pracownik żłobka – osoba zatrudniona w żłobku na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki/położnej.
7. Interwencja – proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecka poprzez szybką i bezpieczną reakcję.
8. Krzywdzenie dziecka – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
9. Zanedbanie – należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa.

10. Zgoda rodzica – zgoda rodziców, z którymi zawarta jest umowa w sprawie korzystania z usług żłobka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd. W sytuacji kiedy umowa zawarta jest z jednym rodzicem – zgoda jednego rodzica.
11. Przemoc seksualna – to każdy rodzaj zachowania skutkującego niechcianym kontaktem w sferze seksualnej.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji Pracownik żłobka – dziecko

1. W trakcie bezpośredniego kontaktu z dzieckiem Pracownicy żłobka:
 - a) zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie,
 - b) traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagając jego możliwości ,
 - c) w stosunku do dziecka cechują się: życzliwością, wyrozumiałością i cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań,
 - d) są zobowiązani do obiektywizmu, bezstronności i sprawiedliwości w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.
2. W ramach czynności samoobsługowych, higieny i podawania posiłków Pracownik:
 - a) w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka,
 - b) nadzoruje czynności higieniczne i w razie potrzeby pomaga,
 - c) nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w swoich rzeczach,
 - d) zachęca dziecko do jedzenia, ale nie zmusza go do spożywania posiłków.
3. W żłobku stosuje się nagrody słowne, oraz w formie drobnych nagród typu naklejki, pieczątki, znaczki.
4. W celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób, mogą być podejmowane środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań.
5. Konsekwencją może być między innymi odsunięcie dziecka od zabawy lub zajęcia na określony czas, naprawienie przez dziecko popełnionego błędu. W każdej sytuacji dziecko jest wcześniej informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.
6. Konsekwencje są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
7. Niedopuszczalne są kary fizyczne, np. szarpanie, bicie, popychanie, słowne wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie, zmuszanie, negowanie uczuć i innych wykorzystujące przewagę fizyczną dorosłego oraz wszelkie kary wchodzące w godność dziecka.
8. Zasady przyprawiania i odbierania dziecka ze żłobka:
 - a) dziecko jest przyprawiane i odbierane do żłobka przez Opiekuna lub osobę przez nich pisemnie upoważnioną – osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze żłobka,
 - b) w przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców żłobek jest zobligowany w trakcie wydawania dziecka do postępowania zgodnie z orzeczeniem /

- postanowieniem Sądu rodzinnego,
- c) osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem innych środków odurzających dziecko nie będzie wydawane,
 - d) każdorazowa próba odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica lub osobę upoważnioną do odbioru w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających musi być zgłoszona do dyrektora żłobka. Pracownik żłobka nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenia terenu żłobka. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia terenu żłobka i ta sytuacja powoduje naruszenie spokoju i bezpieczeństwa, dyrektor żłobka lub w razie jego nieobecności inny Pracownik żłobka wzywa policję.
 - e) dziecko powinno być odebrane ze żłobka najpóźniej do godziny 16.30,
 - f) rodzic ponosi odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez osobę upoważnioną,
 - g) w przypadku niemożności nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka ze żłobka, dyrektor żłobka lub inna osoba wzywa policję,
 - h) rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe i czyste,
 - i) dziecka z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego złym samopoczuciem w dniu poprzednim nie należy przyprowadzać do żłobka. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów chorobowych, Pracownik ma prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, mając na uwadze bezpieczeństwo i dobro zdrowych dzieci przebywających w żłobku.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownicy żłobka (opiekunki, dyrektor żłobka) podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy (wyznaczone opiekunki) monitorują sytuację dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia przez Pracownika żłobka, że dziecko jest krzywdzone, Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Polityki) i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi i dyrektorowi żłobka.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, dyrektor żłobka przeprowadza postępowanie wyjaśniające w w/w sprawie i z rozmowy sporządza notatkę służbową (opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, Pracownikami i Opiekunami oraz plan pomocy dziecku).

3. Na podstawie zebranego materiału, dyrektor ocenia czy zagrożone jest dobro dziecka i w zależności od oceny zamyka sprawę lub zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
4. W przypadkach wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, Pracownik żłobka opiekujący się dzieckiem, osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice bądź opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany Opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik numer 3 do Polityki).
8. Wszyscy Pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje 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.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika lub pozostały personel

1. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania dziecka może być rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
2. Dyrektor informuje rodziców / opiekunów dziecka o obowiązku żłobka polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinno - opiekuńczy).
3. Dyrektor żłobka po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A”.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor Placówki monitoruje i jest odpowiedzialny za realizację Polityki ochrony dzieci.
2. Dyrektor Placówki jest odpowiedzialny za zapoznanie Pracowników Placówki z Polityką ochrony dzieci.
3. Dyrektor Placówki w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz w roku dokonuje przeglądu i aktualizacji Polityki ochrony dzieci poprzez przeprowadzenie „Ankiety monitorującej poziom realizacji polityki ochrony dzieci”.

4. Pracownicy placówki, Opiekunowie Dzieci mogą proponować zmiany do Polityki, które Dyrektor ocenia i w razie ich zasadności dokonuje aktualizacji Polityki.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom i Opiekunom dzieci nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy

1. Rekrutacja Pracowników do żłobka odbywa się zgodnie z przepisami prawa i zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez Pracowników żłobka rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy odbywa się według ustalonych zasad, które obejmują:
 - a) ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie kwalifikacji pozwalające na prace z dziećmi w żłobku)
 - b) zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w zakresie oraz zaświadczenia o niekaralności z KRK. Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
3. Zgodnie z artykułem 21 ust. z dnia 16 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym dyrektor żłobka ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej bądź dopuszczanej do kontaktu z dziećmi osoby są zamieszczone w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

§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 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).
2. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane i udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik żłobka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Placówka nie zapewnia dzieciom dostęp do Internetu.
6. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu za pośrednictwem urządzeń elektronicznych jest zabroniony.

§2

1. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego Opiekunie.
2. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów lub osobami mogącymi być przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego Opiekuna.
4. Żłobek nie udostępnia swoich pomieszczeń w celu realizacji materiału medialnego.

§3

1. Żłobek uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody Opiekuna.
3. Upublicznienie przez Pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody Opiekuna wyrażonej na piśmie lub za pośrednictwem e-mail.
4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
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.

Rozdział IX

Postępowanie skargowe

1. Informacja skargowa na działanie / zachowanie Pracownika żłobka może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do dyrektora żłobka.
2. Po zapoznaniu się z treścią skargi dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą, przeprowadza niezbędne rozmowy, analizuje dokumentację. Czynności wyjaśniające są dokumentowane.
3. O wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających dyrektor powiadamia osobę skarżącą.
4. W sytuacjach potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę, dyrektor przeprowadza postępowanie dyscyplinujące pracownika wobec którego zgłoszono skargę. W razie sytuacji tego wymagających – zawiesza go w czynnościach służbowych i podejmuje procedury prawne.
5. W przypadku skargi złożonej na działania / zachowania dyrektora, skargę rozpatruje Burmistrz Miasta Zambrów.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie na mocy zarządzenia dyrektora żłobka z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników żłobka.
3. Politykę ochrony dzieci udostępnia się Opiekunom poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej żłobka lub wywieszenie na tablicy informacyjnej.

.....
pieczęć żłobka

.....
miejscowość, data

POWOŁANIE
koordynatora ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Na podstawie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem wprowadzonej Zarządzeniem nr Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zambrowie z dnia powołuję Panią na stanowisko koordynatora do spraw ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

.....
pieczęć i podpis dyrektora żłobka

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotycząca dziecka – w związku z podejrzeniem przemocy w rodzinie

Imię i nazwisko dziecka

Data sporządzenia notatki

1. Opis wyglądu dziecka (np. urazy – jakie?)

.....
.....

2. Zachowanie dziecka

.....
.....

3. Inne informacje istotne w rozpoznaniu sytuacji dziecka

.....
.....

4. Źródło informacji

5. Podjęte działania interwencyjne

.....

.....
czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę:
Data:
Działanie:
.....
.....
.....
.....
.....
5. Spotkania z opiekunami dziecka:
Data:
Opis spotkania:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Forma podjętej interwencji
 - a) Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

c) Inny rodzaj interwencji – jaki?
.....

7. Dane dotyczące interwencji

Data interwencji:

Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
.....

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała,
działania placówki, działania rodziców

Data

Działanie

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki ochrony dzieci

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Żłobku Miejskim w Zambrowie?
 - a) Tak
 - b) Nie
2. Czy znasz dokument „ Polityka ochrony dzieci”?
 - a) Tak
 - b) Nie
3. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?
 - a) Tak
 - b) Nie
4. Czy stosujesz w swojej pracy politykę ochrony dzieci?
 - a) Tak
 - b) Nie
5. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
 - a) Tak
 - b) Nie
6. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
 - a) Tak
 - b) Nie
7. Czy w twoim miejscu pracy według twojej oceny przestrzegana jest polityka ochrony dzieci?
 - a) Tak
 - b) Nie
8. Czy zaobserwowałaś naruszenie polityki ochrony dzieci w twoim miejscu pracy?
 - a) Tak
 - b) Nie
9. Jeśli tak jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....
10. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do polityki ochrony dzieci?

Jakie?.....

.....
11. Jakie punkty / zagadnienia należałoby do niej włączyć, dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....
12. Czy jakieś punkty / zagadnienia należałoby usunąć? Jakiego, dlaczego?

.....
.....
13. Czy jakieś punkty / zagadnienia należałoby zmienić ? Jakie, dlaczego, w jaki sposób?
.....
.....

**Oświadczenie pracownika / pozostałego personelu o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci
przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Zambrowie**

Zambrów, dn.....

.....
Imię i Nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Zambrowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
czytelny podpis