

ZARZĄDZENIE
DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1 W ŻARACH
NR 3/2024
z dnia 31 stycznia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem do Stosowania w Żłobku Miejskim Nr 1 w Żarach.

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy. (Dz. U. poz. 1606), ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2016 poz. 862), ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o Opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 i 1429), Statutu Żłobka Miejskiego nr 1 w Żarach, zarządzam, co następuje:

§ 1. wprowadza się Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem do Stosowania w Żłobku Miejskim nr 1 w Żarach stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Celem wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem jest potrzeba uregulowania procesu składania i rozpatrywania skarg związanych z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez rodziców, opiekunów prawnych, pracowników żłobka lub inne osoby

§ 3. Pracownicy Żłobka oraz Rodzice zapoznawani są z Polityką Ochrony dzieci przed Krzywdzeniem w sposób ogólnie przyjęty w Żłobku. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników załączone do Procedur, oraz podpisane deklaracje rodziców o zapoznaniu się z Polityką.

§ 4. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków Żłobka, Rodzice i Personel Placówki są zobligowani do współpracy i wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wynikających z niniejszej Polityki oraz procedur w niej zawartych.

§ 5. Wszelkie zmiany w opracowanych Polityki Ochrony dzieci Przed Krzywdzeniem, można dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2024 r. z mocą obowiązywania od 7 lutego 2024 r.

.....

.....

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Żłobka Miejskiego nr 1 w Żarach
Nr 3/2024
z dnia 31 stycznia 2024 r.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM DO STOSOWANIA W ŻŁOBKU MIEJSKIM NR 1 W ŻARACH

Preambuła

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro.

Nadrzędnym celem Żłobka Miejskiego Nr 1 w Żarach jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka ustanawiamy Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

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. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, stażystów, wolontariuszy i praktykantów którzy realizując swoje zadania i cele mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§1. 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
- 2) **dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego do 18 roku życia,
- 3) **krzywdzeniu** 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,
- 5) **opiekunce** należy przez to rozumieć pracownika żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekunki, terapeuty zajęciowego lub pielęgniarki,
- 6) **osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka,
- 7) **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku Miejskim Nr 1 w Żarach.
- 8) **pracownikowi** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Żłobku Miejskim Nr 1 w Żarach na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, wolontariusza oraz bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu pracy skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy,
- 9) **rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną 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,
- 10) **zaniedbaniu** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa,
- 11) **zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd),
- 12) **żłobku** należy przez to rozumieć Żłobek Miejski Nr 1 w Żarach.
- 13) **dyrektorze** należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Żarach.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§2.1. Poprzez krzywdzenie dziecka należy rozumieć:

- 1) przemoc fizyczną/psychiczną wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie,
 - 2) zagrożenie dobra dziecka np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, konflikty rodzinne zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość,
 - 3) podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka.
2. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§3.1. Etapy postępowania:

1) Etap wewnętrzny:

- a) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy. Z rozmów sporządzają notatki.
- b) Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- c) W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka wszystkie niepokojące sytuacje dotyczące zewnętrznego wyglądu dziecka podczas porannego przyjęcia do żłobka (zadrapania, siniaki, guzy na czole, nie świeże ubranko, itp.) zostają wpisane przez opiekuna do dziennika obserwacji i zgłoszone Dyrektorowi żłobka i pielęgniarce oraz wyjaśnione z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka (notatki z rozmów z rodzicami).
- d) Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie Dyrektorowi żłobka.
- e) W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie lub inne czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w Karcie Informacyjnej Dziecka (**wzór nr 1** do Polityki), którą umieszcza się w aktach osobowych dziecka.

- f) Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora uczestniczy opiekun posiadający wiedzę o dziecku oraz pielęgniarka.
- g) W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
- h) W trakcie spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu zaniedbania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także są zachęcani do podjęcia współpracy z psychologiem. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości żłobka, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem. Z przebiegu rozmowy Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową.

2) Etap zewnętrzny:

- a) Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie chcą podjąć współpracy z psychologiem lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
- b) Dyrektor sporządza Kartę interwencji (**wzór nr 2** do Polityki), która dołącza się do akt osobowych dziecka.
- c) Samopoczucie i stan zdrowia dziecka są przez cały czas pobytu w żłobku monitorowane przez opiekunów.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§4.1. Sytuacja krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych – etapy postępowania:

1) Etap wewnętrzny:

- a) Sporządzenia Karty Informacyjnej Dziecka (**wzór nr 1** do Polityki) przez pracownika w sytuacji zaobserwowanej przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub informacji, że dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie. Kartę dołącza się do akt osobowych dziecka.

- b) Poinformowanie Dyrektora żłobka o tym fakcie.
- c) Dyrektor wzywa rodzica/opiekuna dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie na rozmowę, w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczą ewentualnie inne osoby będące pracownikami żłobka oraz mające wiedzę o dziecku.
- d) W trakcie rozmowy rodzice/opiekunowie prawni dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka, otrzymują ofertę pomocy wewnątrz placówki z zaleceniem współpracy oraz są informowani o podjętych przez żłobek działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym również zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- e) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- f) Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości placówki, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem (zalecane formy pomocy, instytucje, w których taką pomoc można uzyskać).
- g) Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez Dyrektora w obecności opiekunów grupy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- h) Rozpoczęcie etapu zewnętrznego, wypełnienie Karty interwencji (**wzór nr 2** do Polityki), którą dołącza się do akt osobowych dziecka i dalsze monitorowanie sytuacji.

2) Etap zewnętrzny:

- a) Sytuacja dziecka jest monitorowana.
- b) Pracownicy monitorują podczas pobytu dziecka w żłobku:
 - jego samopoczucie,
 - stan zdrowia,
 - wygląd zewnętrzny,
 - stan emocjonalny,
 - analizują pojawiający się kryzys podczas rozstania,
 - analizują relacje z rówieśnikami,
- c) Dyrektor monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
- d) W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów Dyrektor:

- uruchomienia procedurę „Niebieska Karta” – wypełnienie formularza NK-A i wysłanie go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i/lub,
- zawiadomienie na Policję lub Prokuraturę.

§5.1. Sytuacja przemocy seksualnej wobec dziecka:

- 1) Przemoc seksualna polega na dotykaniu dziecka, na zaangażowaniu dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

§6.1. Etapy postępowania:

- 1) Dyrektor wraz z opiekunką/terapeutą/pielęgniarką oprócz wypełnienia Karty Informacyjnej Dziecka (**wzór nr 1** do Polityki) informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja).
- 2) Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.
- 3) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (**wzór nr 2** do Polityki).
- 4) Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- 5) Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

§ 7.1. Sytuacja krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka:

- 1) Przez krzywdzenie dziecka przez pracownika żłobka należy rozumieć:
 - a) negatywne zachowanie pracownika placówki względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie),
 - b) podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka.

§8.1. Zgłoszenie przez pracownika sytuacji krzywdzenia dziecka przez innego pracownika – etapy postępowania:

1) Etap wewnętrzny:

- a) Poinformowanie Dyrektora przez pracownika, który powziął informację o negatywnym zachowaniu pracownika żłobka względem dziecka, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do Dyrektora żłobka.

- b) Rozmowa Dyrektora z pracownikiem (zawarcie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje), sporządzenie protokołu z ustaleń.
- c) Rozmowa Dyrektora z dzieckiem i jego rodzicami.
- d) Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
- e) W przypadku gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i monitorowanie sytuacji.
- f) Wypełnienie Karty interwencji (**wzór nr 2** do Polityki)
- g) W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podjęcie w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działań wynikających z kodeksu pracy.

2) Etap zewnętrzny:

- a) W przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę dziecka niezwłoczne zawiadomienie policji lub prokuratury przez Dyrektora żłobka (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.).

§9.1. Skarga w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszana przez rodzica/opiekuna prawnego – etapy postępowania:

1) Etap wewnętrzny:

- a) 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.
- b) Z rozmowy rodzica zgłaszającego ustnie uwagi i zastrzeżenia należy sporządzić notatkę. Taka rozmowa powinna odbywać się w obecności innych pracowników żłobka.
- c) Procedura jest stosowana gdy skarga złożona przez rodziców ma formę pisemną.
- d) Zgodnie z KPA obowiązuje jednomiesięczny termin udzielenia odpowiedzi, a gdy sprawa jest bardziej skomplikowana, pisemnie informuje się rodziców, że termin ulega wydłużeniu.
- e) Po otrzymaniu pisemnej skargi zostaje uruchomiona procedura, której celem jest wyjaśnienia zdarzenia.
- f) wszczęciu procedury należy poinformować rodzica.
- g) Po otrzymaniu pisemnej skargi w żłobku odbywa się spotkanie Dyrektora i opiekunek sprawujących opiekę nad dzieckiem w danej grupie dziecięcej. Na prośbę Dyrektora żłobka w spotkaniu może wziąć udział np. pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.

- h) Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Sporządza się protokół ze spotkania.
- i) Po uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie skargi i dokonanej ocenie zasadności skargi i strategii postępowania, Dyrektor żłobka ustala dogodny dla obu stron termin spotkania z rodzicem celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
- j) W spotkaniu powinny uczestniczyć strony: rodzice dziecka a ze strony placówki Dyrektor żłobka (w razie potrzeby inna osoba).
- k) Podczas spotkania należy zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej 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 ekspertyz, 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.
- l) W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor żłobka informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości. Wobec pracownika podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy i sporządza się Kartę interwencji (**wzór nr 2** do Polityki).
- m) W przypadku stwierdzenia niezasadności skargi sporządzana jest pisemna odpowiedź dla rodziców dziecka o zakończeniu postępowania.
- n) 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.
- o) Następuje przejście do etapu zewnętrznego i sporządzana jest Karta Interwencji wobec rodziców.

2) Etap zewnętrzny:

- a) W przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę dziecka niezwłoczne zawiadomienie policji lub prokuratury przez Dyrektora żłobka (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.).
- b) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica Dyrektor:
- c) Uruchomienia procedurę „Niebieska Karta” – wypełnienie formularza NK-A i wysłanie go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i/lub,
- d) Zawiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej,

e) w skrajnych przypadkach zawiadomienie na Policję lub Prokuraturę.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA DOBRA DZIECKA

§10.1. Procedura w przypadku zagrożenia dobra dziecka (np. zaniedbywanie fizyczne, w tym również zdrowotne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość) obejmuje:

1) Etap wewnętrzny:

- a) Poinformowanie przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu dobra dziecka oraz sporządzenie Karty Informacyjnej Dziecka (załącznik nr 1 do Polityki) i dostarczenie jej do Dyrektora żłobka.
- b) Kartę Informacyjną dołącza się do akt osobowych dziecka.
- c) Rozmowa z rodzicem (przeprowadzona przez dyrektora, psychologa, pielęgniarkę) m.in. zawarcie kontraktu z rodzicami, zawierającego działania eliminujące oraz ewentualne konsekwencje ich niezrealizowania.
- d) Ewentualna rozmowa z dzieckiem (przeprowadzona przez opiekuna dziecięcego, opiekującego się dzieckiem) lub umożliwienie dziecku rozmowy z psychologiem.
- e) Ustalenie planu pomocy dziecku.
- f) Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
- g) Jeżeli zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i dalsze monitorowanie sytuacji.
- h) W przypadku braku współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzegania ustaleń lub w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej rozpoczęcie etapu zewnętrznego - wypełnienie Karty interwencji (**wzór nr 2** do Polityki), którą dołącza się do akt osobowych dziecka.

2) Etap zewnętrzny (stosowany obligatoryjny):

- a) Dalsze monitorowanie sytuacji.
- b) Pracownicy monitorują podczas pobytu dziecka w żłobku:
 - jego samopoczucie,
 - stan zdrowia,
 - wygląd zewnętrzny,

- stan emocjonalny,
 - analizują pojawiający się kryzys podczas rozstania,
 - analizują relacje z rówieśnikami,
- c) Dyrektor monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
- d) W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów Dyrektor:
- e) Składa zawiadomienie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- f) W sytuacjach bardziej skrajnych niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę (obowiązek wynika z art. k.p.c.).

ROZDZIAŁ V

ZASADY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM

§ 11.1. Czynności pielęgnacyjne:

- 1) Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.
- 2) Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
- 3) W żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
- 4) Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
- 5) Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest nad nim kontrola.

2. Posiłki:

- 1) Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
- 2) Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
- 3) Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
- 4) Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
- 5) 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.

3, Sen i odpoczynek

- 1) Dzieci są zachęcane odpoczynku, ale nie zmuszane do spania.
- 2) Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.

3) Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

4. Wspólne zajęcia i zabawy

- 1) Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
- 2) Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
- 3) Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

5. Spacery i zabawy na świeżym powietrzu

- 1) Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody Dyrektora.
- 2) Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunki.
- 3) Podczas pobytu dzieci na placu zabaw opiekunki nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem

- 1) Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem pkt. 2.
- 2) Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.
- 3) Niedopuszczalne jest przytulanie dziecka wbrew jego woli, np. w sytuacji tęsknoty za rodzicem (w okresie adaptacji), mimo woli rodziców. Należy uwzględnić potrzebę dziecka do indywidualnego sposobu radzenia sobie z rozłąką i stresem, np. pozwolić mu pobyc „z boku” pod czujnym okiem opiekunki, zachęcając je od czasu do czasu do włączenia się do grupy.

7. Język i równe traktowanie

- 1) W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku.
- 2) Dzieci nie są etykietowane.
- 3) Dzieci nie są przezywane.
- 4) Dzieci nie są wyśmiewane.
- 5) Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
- 6) Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

8. Dyscyplina

- 1) Rodzice znają zasady panujące w żłobku i je akceptują.
- 2) Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności pozbawiających je uwagi i naruszających ich cielesność i godność.

- 3) W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość chwilowego przerwania zabawy dziecku, odejścia z dzieckiem w inne miejsce, do innej sali, przekierowania jego uwagi w celu uspokojenia emocji oraz zapewnienia bezpieczeństwa jemu i innym dzieciom.

ROZDZIAŁ VI

SYSTEM NAGRÓD I KONSEKWENCJI

§12.1. Stosowany w żłobku system ponoszenia konsekwencji i nagradzania ma na celu wzmocnienie pozytywnych i eliminowanie negatywnych zachowań, a także wzmocnienie samooceny dzieci oraz regulację funkcjonowania grupy.

2. Dzieci są zapoznawane z obowiązującym w żłobku systemem konsekwencji i nagród.
3. Konsekwencje i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
4. Niedopuszczalne są kary fizyczne np. szarpanie, bicie, popychanie, słowne wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie, zmuszanie, negowanie uczuć i inne, wykorzystujące przewagę fizyczną dorosłego oraz wszelkie kary godzące w godność dziecka.
5. W żłobku stosuje się nagrody słowne, materialne np. w formie drobnych nagród typu naklejki, pieczątki, znaczki oraz wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy.
6. Konsekwencją może stanowić m.in. odsunięcie dziecka od zabawy lub zajęcia na określony czas, naprawienie przez dziecko popełnionego błędu.
7. W każdej sytuacji dziecko jest wcześniej informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

ROZDZIAŁ VII

RÓWNE TRAKTOWANIE

§13.1. Pracownicy żłobka zapewniają wszystkim powierzonym opiece dzieciom równe traktowanie.

2. Niedopuszczalne jest wyłączenie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, dawanie przywilejów wybranym dzieciom, zwalnianie z wykonywania określonych obowiązków bez wyraźnej przyczyny.

3. Nie należy akceptować dominacji i nieformalnej hierarchii. Przyzwalać na tworzenie negatywnych zasad w grupie przez silniejsze, odważniejsze dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

ROZMOWA Z DZIECKIEM

§14.1. Rozmowa z dzieckiem, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest ofiarą krzywdzenia, powinna być przeprowadzona przez opiekuna dziecka, w miarę możliwości w obecności psychologa.

W sytuacjach trudnych wskazane jest poproszenie o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy instytucje zajmujące się problemem przemocy wobec dzieci.

2. Cele i zakres rozmowy z dzieckiem powinny obejmować:

- 1) Uświadomienie dziecku, że nie jest winne, odpowiedzialne za krzywdzenie, którego doświadczyło,
- 2) Pochwalenie dziecka, że podzieliło się swoim problemem z osobą dorosłą,
- 3) Poszukanie z dzieckiem osób, które mogą je wesprzeć,
- 4) Nakreślenie planu pomocy dziecku (według potrzeb dziecka),
- 5) Motywowanie dziecka do korzystania z pomocy innych profesjonalistów,
- 6) Ewentualnie wstępne przygotowanie dziecka do uczestnictwa w procedurach prawnych.

ROZDZIAŁ IX

ROZMOWA Z RODZICEM

§15.1. Rozmowa z rodzicem dziecka, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest ofiarą krzywdzenia, powinna być przeprowadzona przez Dyrektora i/lub opiekunkę/pielęgniarkę.

2. W sytuacjach trudnych wskazane jest poproszenie o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy instytucje zajmujące się problemem przemocy wobec dzieci.

3. Cel i zakres rozmowy z rodzicem powinien obejmować:

- 1) przedstawienie form i okoliczności krzywdzenia,
- 2) poinformowanie o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,

- 3) omówienie roli rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka), zaproponowanie wsparcia,
- 4) poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej (jeżeli taki zachodzi),
- 5) poinformowanie o placówkach świadczących pomoc,
- 6) ustalenia planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia),
- 7) ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu.

ROZDZIAŁ X

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§16.1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 kwietnia 2016 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. Rodzicom/opiekunom prawnym 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 na podstawie upoważnienia Dyrektora żłobka,
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 Dyrektor żłobka.
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 rodzicach/opiekunach prawnych.
10. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.

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

ROZDZIAŁ XI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§17.1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.

2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, z uwzględnieniem miejsca udostępniania zdjęć.
3. Zdjęcia dzieci za zgodą rodziców udostępniane są na stronie internetowej i fb żłobka.
4. Udostępnienie zdjęć dzieci w innym miejscu wymaga zgody rodzica.
5. Niedopuszczalne jest udostępnianie zdjęć osobom trzecim lub wynoszenie ich na nośnikach poza żłobek.
6. Zdjęcia usuwane są ze strony internetowej i fb żłobka z końcem roku szkolnego.
7. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy) oraz wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:
 - 1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane,
 - 2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
 - 3) Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru,
 - 4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - 5) Należy używać tylko imion dzieci; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,
 - 6) Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne,

ROZDZIAŁ XII

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§18.1. Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników żłobka.

2. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i przyjęciem jej do realizacji.
3. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Dyrektor przed zatrudnieniem pracowników w żłobku sprawdza, czy pracownicy nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym lub nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne. Pracownicy przedkładają zaświadczenie o niekaralności.
5. Sprawdzenie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym jest obowiązkiem Dyrektora również wobec innych osób, które świadczą na terenie żłobka usługę edukacyjno-wychowawczą względem dzieci lub inną wpływającą na bezpośredni kontakt z dziećmi, np. fotograf (z firmy, z którą Dyrektor podpisał umowę powierzenia przetwarzania danych), aktorzy teatrzyków, itp.
6. Dyrektor co pół roku monitoruje poziom realizacji Polityki
7. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
8. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia je pracownikom.

ROZDZIAŁ XIII

KODEKS POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM

§ 19.1. Personel placówki:

- 1) Szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- 2) Pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- 3) Traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,

- 4) Poprzez działania opiekuńcze, pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - 5) Wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - 6) Uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
 - 7) Wychowuje swoich wychowanków w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
 3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20.1. Polityka obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej – dzieci, rodziców i pracowników.

2. Częścią Polityki jako uzupełnienie jej postanowień są załączniki:

- 1) Wzór nr 1 – Karta Informacyjna Dziecka
- 2) Wzór nr 2 – Karta Interwencji

KARTA INFORMACYJNA DZIECKA

Imię i Nazwisko dziecka	
Zaobserwowane objawy/sytuacje mogące świadczyć o zaniedbywaniu, krzywdzeniu bądź o sytuacji, w której dziecko jest świadkiem przemocy	
Osoba sporządzająca Kartę	
Data przekazania informacji do Dyrektora	
Kroki podjęte przez Dyrektora	

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzeniu		
OPIS DZIAŁAŃ PODJĘTYCH PRZEZ DYREKTORA	DATA	DZIAŁANIA
SPOTKANIA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI DZIECKA	DATA	DZIAŁANIA
FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa (policja, prokuratura) • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	

DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)		DATA INTERWENCJI
WYNIKI INTERWENCJI	DATA	DZIAŁANIA
Działania organów sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/działaniach placówki/działaniach rodziców		