

ŻŁOBEK SAMORZĄDOWY
w Supraślu
16-030 Supraśl, ul. Piłsudskiego 1B
tel. 85 722 28 00
NIP 9662137323 REGON 385170407

POLITYKA OCHRONY DZIECI W ŻŁOBKU SAMORZĄDOWYM W SUPRAŚLU

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 w Supraślu.

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

- **Pracownik 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 Samorządowego w Supraślu 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 poprzez popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.

- **Osobą koordynującą** jest wyznaczony przez dyrektora żłobka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem.
- **Dane osobowe dziecka** jest to 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 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.

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 uczestniczą 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 jakiejkolwiek 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 młodszych w sytuacjach, gdy taka pomoc jest wymagana, dzieci karmione są przez opiekunki
 - c) dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach

- d) opiekunki pomagają dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się
 - e) opiekunki nadzorują czynności higieniczne (mycie rącek, nocnikowanie, korzystanie z toalety)
2. Wspólna aktywność (zajęcia, zabawy, teatrzyki, 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 opiekunek
 - f) przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, 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 żłobkowy plac zabaw
 - b) opiekunki sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi,
 - c) opiekunki i personel pomocniczy monitorują otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu.
 - d) podczas spacerów, panie opiekunki nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi
 - e) szczegółowe zasady dotyczące spacerów i wycieczek określa Regulamin wycieczek i spacerów w Żłobku Samorządowym w Supraślu
6. Język i równe traktowanie
- a) 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)

- b) dzieci nie są etykietowane,
- c) dzieci nie są przezywane,
- d) dzieci nie są ponaglane,
- e) 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 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 w Supraślu 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. W przypadku nieprzestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Dzieci w Żłobku Samorządowym w Supraślu przez Opiekuna, stosuje się procedury interwencyjne i zapobiegawcze. Są to kary regulaminowe w wypadkach nie noszących jeszcze znamion krzywdzenia dziecka, ale zagrażających jego dobru oraz kary dyscyplinarne, kiedy ma miejsce niebudząca wątpliwości sytuacja krzywdzenia dziecka.
4. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Żłobka Samorządowego
w Supraślu
Patrycja Jarocka

Zasady postępowania z dzieckiem w Żłobku Samorządowym w Supraślu

1. Wszystkie dzieci traktowane są przez Opiekunów jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie etc.
2. Opiekun do dziecka zwraca się zawsze po imieniu.
3. Opiekun zawsze mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu, nie krzyczy.
4. Opiekun w stosunku do dziecka używa zawsze języka prostego, zrozumiałego dla dziecka. Nie używa słów, wyrażeń oraz określeń niecenzuralnych i wulgarnych.
5. Opiekun nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go, nie upokarza.
6. Opiekun nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie zastrasza, aby osiągnąć posłuszeństwo, bądź dyscyplinę.
7. Opiekun zobowiązany jest informować dziecko o swoich zamierzeniach wobec niego. Niedozwolone jest stawianie dziecka wobec tzw. faktów dokonanych.
8. Wszelkie decyzje podjęte wobec dziecka, Opiekun zobowiązany jest wytłumaczyć dziecku, przedstawić swoje racje. Nigdy Opiekun nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia.
9. Niedozwolone jest przez Opiekuna ignorowanie sygnałów od dziecka. Opiekun nigdy nie powinien być obojętnym na wyrażane przez dziecko chęci nawiązywania kontaktu, czy rozmowy. Zadaniem Opiekuna jest zachęcanie dziecka do mówienia.
10. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być zawsze odpowiednio dobrane do wieku i rozwoju dziecka.
11. Stosowanie dyscypliny nie może naruszać godności dziecka oraz jego nietykalności.
12. Dyscyplinowanie dziecka powinno się ograniczać jedynie do koniecznego, a zarazem konsekwentnego stawiania mu granic – spokojnego i zrozumiałego wyjaśniania dziecku jakie zachowanie jest dobre.
13. Konsekwencja nigdy nie powinna dotyczyć odczuwanych przez dziecko uczuć czy emocji, a jedynie wywodzących się z nich działań.
Konsekwencja nigdy nie może nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.
14. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowaną metodą wychowawczą, zmierzającą do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
15. Opiekun nie ocenia rodziców dziecka.
16. Opiekun zna i przestrzega Prawa Dziecka.

DYREKTOR
Żłobka Samorządowego
w Supraślu
Patrycja Jarońska

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

- d) 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

DYREKTOR
Żłobka Samorządowego
w Supraślu
Patrycja Jarocka