

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

w Gminnym Żłobku w Mełgwi 10 Skarpetek

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik żłobka, realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych żłobka oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem żłobka** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka lub zagrożenie dobra dziecka oraz jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
 - a) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c) **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

d) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki.

7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do *Polityki*.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy żłobka podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w żłobku. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.
6. W żłobku opracowane są schematy postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi żłobka.
2. Dyrektor żłobka organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. W trakcie rozmowy dyrektor żłobka informuje rodziców dziecka o dostępnych możliwościach objęcia rodziny wsparciem oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interwencyjnego – procedura „Niebieskiej karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Załącznik nr 8.
4. Po poinformowaniu rodziców, dyrektor żłobka informuje instytucje, o których mowa w ust. 3.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
6. Dyrektor żłobka sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z rodzicami oraz ze wszystkich podjętych działań.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę* opracowuje plan pomocy dziecku.
8. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku;

c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekunki dziecięce grupy, do której uczęszcza dziecko, dyrektor żłobka i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3 ust. 8 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekunkę dziecięcą oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

3. Dalej podejmowane są kroki opisane w § 3 ust. 2-6.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do karty informacyjnej dziecka.

2. 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.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka

§ 6

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika lub pozostały personel ma obowiązek przekazania jej dyrektorowi żłobka lub osobie odpowiedzialnej za *Politykę*.

2. Dyrektor żłobka wzywa na rozmowę wyjaśniającą osobę, której dotyczy sprawa. W rozmowie uczestniczą opiekunki sprawujące opiekę nad dzieckiem w danej grupie. W spotkaniu może wziąć udział inna osoba posiadająca wiedzę w zakresie krzywdzenia dziecka.

3. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Dyrektor żłobka uzupełnia kartę interwencji z przebiegu rozmowy, która zawiera wnioski i postanowienia.

4. W przypadku zasadności podejrzeń co do skrzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, dyrektor odsuwa tego pracownika od pracy z dziećmi, informuje o zdarzeniach rodziców dziecka, odpowiednie instytucje (policja/prokuratura).

5. Wobec pracownika, w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci.

§ 7

1. Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L119, z 04.05.2016 r.).
3. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka i ochrony danych osobowych dziecka stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.
5. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie żłobka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik żłobka może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna prawnego.
7. 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.
8. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
9. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na Facebooku lub stronie internetowej żłobka,).

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 8

1. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w żłobku.
5. Dyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom plac

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 9

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Wszyscy pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu *Polityki* wg wzoru Załącznika nr 6. Dokument przechowywany jest w żłobku.
3. Nowozatrudniani pracownicy przechodzą szkolenie z *Polityki* i podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu *Polityki* wg wzoru Załącznika nr 6.
4. Dla pracowników organizuje się szkolenia przypominające z *Polityki ochrony dzieci*, co najmniej raz w roku.
5. *Politykę* udostępnia się rodzicom do zaznajomienia się i stosowania poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek i wywieszenie na tablicy ogłoszeń w żłobku.
6. Nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci* przed krzywdzeniem w żłobku sprawuje Dyrektor Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek.

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka

przedwczesny poród,
poród bez pomocy medycznej
niska waga urodzeniowa
poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej
krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi
porodami

długotrwały płacz

wiek dziecka

Opis

Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.

Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.

Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie o osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.

przewlekłe choroby
niepełnosprawność intelektualna
niepełnosprawność ruchowa

Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia

przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.

choroby psychiczne

Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka

nieobecność rodziców

Opis

Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia. Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo

autorytarny styl rodzicielstwa

doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie

kondycja psychiczna rodziców

uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy. Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM

Czynniki ryzyka
izolacja społeczna

Opis
Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy

ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny

nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.

Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku

przemoc i patologia

Czynnikami ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Stosunek personelu względem dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań i reguł obowiązujących w żłobku.
4. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Wszystkie podejmowane działania są otwarte i przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
7. Fizyczny kontakt z dzieckiem w żłobku może być stosowny jeżeli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu stanowiącego odpowiedź na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględniające wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst sytuacyjny, czynności pielęgnacyjne i higieniczne wobec dziecka (jedzenie, mycie, przewijanie, pomoc dziecku w ubieraniu i rozbieraniu i w korzystaniu z toalety).
8. Personel obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność, szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.
9. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych żłobka oraz swoich kompetencji.
10. Wszystkich pracowników obowiązuje zakaz ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
11. Personel obowiązuje zakaz utrwalania wizerunku dziecka (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
12. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.
13. Wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wskazane z uwagi na sposób mogący sugerować innym istnienie

takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

14. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
15. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, grupa stworzona dla rodziców na Messenger).
16. W trakcie pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie żłobka.
17. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko obowiązują wszystkich pracowników i osób odbywających praktyki zawodowe.
18. Pracownicy i osoby odbywające praktyki zawodowe znają zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Zapoznanie się z CV kandydata/kandydatki.
2. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana jest przez podmiot prowadzący lub dyrektora żłobka.
3. Podmiot prowadzący dba, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz zapoznaje się z przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Opiekunem w żłobku może być osoba posiadająca kwalifikacje ujęte w art.16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204, 1429 z późniejszymi zmianami).
5. Podmiot prowadzący posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
6. Podmiot prowadzący jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką, wychowaniem i edukacją, podmiot prowadzący pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
8. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Osoby sprawujące, na podstawie ustawy, opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 podlegają obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2022 r. poz. 1657 i 2280).
10. Dyrektorem żłobka, opiekunem, pielęgniarką, położną w żłobku jest osoba, która:
 - a) Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
 - b) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.
 - c) Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
 - d) Nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Gminnym Żłobku w Mełgwi 10 Skarpetek na stanowisku

w trybie określonym w art. 15 i 18 lub art. 39 ustawy z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Z 2023 r., poz.204 ze zm.) i w związku z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1304) **oświadczam, że:**

- daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie jestem i nie byłem(-am) pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd *.
- wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,*

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie zostałem (-am) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie zostałem (-am) skazana za przestępstwo na tle seksualnym i nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zmianie którejkolwiek okoliczności wskazanej powyżej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od jej zaistnienia.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez opiekunkę	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. Inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli żłobek uzyskał informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców/opiekunów prawnych	Działania:	

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
POLITYKI OCHRONY DZIECI**

1. Czy znasz dokument Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem? TAK/NIE
2. Czy zapoznałaś/zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę Ochrony Dzieci? TAK/NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka Ochrony Dzieci? TAK/NIE
5. Czy zaobserwowałaś/zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/NIE
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki? TAK/NIE
Jeżeli tak to jakie?

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

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK/NIE
Jeżeli tak to jakie i dlaczego?

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

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakiej? Dlaczego? W jaki sposób?

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

Mełgiew, dnia.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Gminnym Żłobku 10 Skarpetek w Mełgwi i przyjmuję ją do realizacji.

.....

podpis pracownika

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

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

3. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

4. Personel żłobka kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

5. Dzielenie się zdjęciami i filmami z rodzicami/opiekunami prawnymi z codziennych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

6. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka. Zgoda jest wiążąca tylko wtedy, jeśli rodzic/opiekun prawny został poinformowany o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

7. Zdjęcia/nagrania nie posiadają informacji identyfikujących dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/nagrania użyte zostaje tylko imię.

8. W celu uniknięcia ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci obowiązują zasady:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranium muszą być ubrane, a sytuacja ujęta na zdjęciu/nagranium nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

9. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze żłobka.

10. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

11. W sytuacjach, w których żłobek rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku rodzice/opiekunowie prawni są poinformowani, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

12. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie lub firmie zewnętrznej bezpieczeństwo dzieci będzie zapewnione poprzez:

a) Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych.

b) Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia.

c) Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru opiekunki dziecięcej.

13. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

14. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie wydarzeń i uroczystości żłobka rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby.

15. W przypadku rejestracji przez przedstawicieli mediów lub osobę prywatną wydarzenia organizowanego przez żłobek należy uzyskać zgodę dyrekcji na rejestrację i publikację materiału.

16. Personelowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

17. Personel żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Procedura zakładania „NIEBIESKIEJ KARTY”

„Niebieską Kartę” zakłada opiekun, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach z drugim opiekunem i dyrektorem Żłobka).

Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica.

Jeżeli osobami, względem których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” żłobek przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Formularz „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B” są dostępne u dyrektora żłobka.