

POLITYKA OCHRONY DZIECI

PUBLICZNY ŻŁOBEK NR 1 W JASTRZĘBIU - ZDROJU

Preambula

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników żłobka jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, dba o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Mając na uwadze, że dziecko ze względu na swoją zależność od opiekunów oraz ograniczone możliwości samodzielnego zaspokajania swoich potrzeb wymaga szczególnej troski i ochrony ze strony dorosłych.

Dla żłobka, jako instytucji wspierającej rodziny z małymi dziećmi w opiece i wychowaniu, nadrzędnym celem jest dobro dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Przez żłobek rozumie się Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
2. Przez pracownika żłobka rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej formy zatrudnienia.
3. Dzieckiem jest każda osoba przyjęta do żłobka, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.
4. 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).
5. 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.

6. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
7. Za Politykę Ochrony Dzieci odpowiedzialny jest każdy pracownik placówki a nadzór nad jego realizacją sprawuje osoba koordynująca wyznaczona przez dyrektora żłobka.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora żłobka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: pielęgniarka, opiekunowie z grupy dziecka, dyrektor, psycholog, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Zasady ochrony danych osobowych

§2

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z dnia 24 maja 2018, Poz.1000)

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
2. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
3. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
4. Pracownicy żłobka, bezpośrednio sprawujący opiekę nad dziećmi zostają uprawnieni na podstawie oddzielnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor żłobka.
7. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy tychże danych.

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 III

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§3

1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka oraz przetwarzanie imienia i nazwiska dziecka w celach statutowych placówki *(załącznik nr 1)*.
4. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć oraz imienia i nazwiska dziecka na stronie internetowej placówki, w kronikach, broszurach oraz zamieszczanie zdjęć na terenie placówki w celu promowania jej działalności oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.
5. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku dziecka w innych celach dokumentacyjnych, w postaci zdjęć i filmów na potrzeby konkursów, wycieczek i imprez organizowanych przez placówkę oraz inne podmioty, a także upublicznienie wizerunku na stronie internetowej placówki (pozostające w związku z wymienionymi uroczystościami) w celu promowania jej działalności, osiągnięć i umiejętności dziecka oraz udokumentowania przebiegu imprezy *(załącznik nr 2)*.
6. Zgoda obejmuje nieodpłatne wykorzystanie wizerunku dziecka w celach dokumentacyjnych w postaci zdjęć i filmów na potrzeby konkursów, wycieczek i imprez organizowanych przez placówkę oraz inne podmioty, a także upublicznianie wizerunku na stronie internetowej placówki w celu promowania jej działalności, osiągnięć i umiejętności dziecka oraz udokumentowania przebiegu imprezy.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§4

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 V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki lub osobie koordynującej Politykę Ochrony Dziecka.
2. Dyrektor żłobka wraz z koordynatorem powołuje zespół interwencyjny w skład którego oprócz nich mogą wejść: pielęgniarka lub inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem w żłobku.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy).
4. Po poinformowaniu rodziców dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka (*załącznik nr 4*).
6. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
7. 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.

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez opiekunów dziecka

§6

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, na rozmowę w której oprócz wyżej wymienionych osób może uczestniczyć psycholog, oraz inne osoby z zespołu interwencyjnego.
2. W trakcie rozmowy opiekunowie dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka, oraz o powołaniu zespołu interwencyjnego w tej sprawie. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka można wezwać ich w celu uzupełnienia zgłoszenia.
3. Dyrektor sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z opiekunami dziecka.
4. Powołany zespół opracowuje plan pomocy na podstawie informacji uzyskanych o dziecku.
5. Plan pomocy powinien zawierać:
 - a) działanie żłobka w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w tym również zgłoszenia podejrzenia do odpowiedniej instytucji).
 - b) wsparcie, jakie zaoferuje żłobek dziecku, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka

§7

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora placówki, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą, oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie którego została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczą osoby z zespołu interwencyjnego, psycholog.

3. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.
4. 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 VI

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze żłobka

§8

1. Dziecko powinno być odbierane ze żłobka przez rodziców/ prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, lub osobom w stanie po spożyciu alkoholu dziecko nie będzie wydawane.
3. Powtarzający się fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie po spożyciu alkoholu będzie w konsekwencji zgłoszony do Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka.
4. Każdorazowa próba odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka po spożyciu alkoholu musi być zgłoszona do dyrektora żłobka.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§9

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Wszyscy pracownicy Żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji (*załącznik nr 3*).
3. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

4. Dyrektorem żłobka, opiekunem, pielęgniarką, położną, wolontariuszem lub inną osobą zatrudnioną do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku, może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.
5. Osoby o których mowa w ust.4, przed podjęciem zatrudnienia przedstawiają zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku.
6. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w żłobku.
7. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
8. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki, przeprowadza co roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (*załącznik nr 5*), opracowuje ankiety a wnioski przedstawia dyrektorowi żłobka.
9. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§10

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka
oraz przetwarzanie imienia i nazwiska dziecka w celach statutowych placówki**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, które odbywa się w ramach uroczystości, zabaw, zajęć dydaktycznych, wycieczek, konkursów organizowanych przez placówkę oraz na przetwarzanie imienia i nazwiska dziecka.

Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć oraz imienia i nazwiska dziecka na stronie internetowej placówki, w kronikach, broszurach oraz zamieszczanie zdjęć na terenie placówki w celu promowania jej działalności oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

Jednocześnie oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, przekazane niżej wymienione informacje:

Administratorem danych osobowych jest:
Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju,
ul. Wrzosowa 14,
44 -335 Jastrzębie - Zdrój

Zostałem poinformowany o:

1. możliwości kontaktu listowego z Inspektorem Ochrony Danych w Publicznym Żłobku Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, adres korespondencyjny: ul. Wrzosowa 14, 44 - 335 Jastrzębie – Zdrój,
2. prawie dostępu do danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawie sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych , jak również prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawie wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
3. tym, że wizerunek nie zostanie udostępniony innym podmiotom bez odrębnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, chyba że nastąpi to na podstawie przepisów prawa,
4. tym, że wyrażenie zgody jest w pełni dobrowolne, a wizerunek będzie przetwarzany przez okres funkcjonowania placówki lub do momentu wycofania zgody.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o możliwości dobrowolnego udzielenia zgód na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, uczestniczącego w niżej wymienionych imprezach, w celach dokumentacyjnych w postaci zdjęć i filmów na potrzeby konkursów, wycieczek i imprez organizowanych przez placówkę oraz inne podmioty, a także upublicznienie wizerunku na stronie internetowej placówki (pozostające w związku z wymienionymi uroczystościami) w celu promowania jej działalności, osiągnięć i umiejętności dziecka oraz udokumentowania przebiegu imprezy.

Jednocześnie oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, przekazane niżej wymienione informacje:

Administratorem danych osobowych jest:
Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju,
ul. Wrzosowa 14,
44 -335 Jastrzębie - Zdrój

Zostałem poinformowany o:

1. możliwości kontaktu listowego z Inspektorem Ochrony Danych w Publicznym Żłobku Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, adres korespondencyjny: ul. Wrzosowa 14, 44 - 335 Jastrzębie – Zdrój,
2. prawie dostępu do danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawie sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych , jak również prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawie wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
3. tym, że w przypadku konkursu wizerunek może zostać udostępniony organizatorom konkursów wyłącznie w celu organizacji konkursu zgodnie z jego regulaminem,
4. tym, że wyrażenie zgody jest w pełni dobrowolne, a wizerunek będzie przetwarzany przez okres funkcjonowania placówki lub do momentu wycofania zgody.

Data imprezy	Nazwa imprezy	ZGODA (*) <i>należy wpisać</i> TAK lub NIE

(*) brak wpisu będzie traktowany jako nie udzielenie zgody

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Jastrzębie - Zdrój, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Publicznym Żłobku Nr 1 w Jastrzębiu - Zdroju i przyjmuję ją do realizacji.

.....
podpis pracownika

KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu	
Opis działań podjętych przez pracownika – opiekuna w żłobku / psychologa	Data :
	Działania:
Spotkania z opiekunem dziecka	Data:
	Opis spotkania:

<p>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<p><input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa; <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka/ rodziny; <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji, jaki? </p>
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję), data interwencji</p>	
<p>Wyniki interwencji, działania organów sprawiedliwości jakie instytucja uzyskała / działania placówki / działania rodziców</p>	<p>Data: Działania:</p>

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci?	TAK/ NIE
2. Czy 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 zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?	TAK/ NIE
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki? Jakiej?	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
8. Czy jakiej punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
9. Czy jakiej punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakiej? Dlaczego? W jakiej sposób?	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	