

D.0211.03.2023

ZARZĄDZENIE NR 03/2023

Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu - Zdroju z dnia 02.10.2023 roku

w sprawie: **wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci w Publicznym Żłobku Nr 1 w Jastrzębiu - Zdroju**

Działając na podstawie:

1. *Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),*
2. *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
3. *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),*
4. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),*
5. *Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023, poz. 204, 1429),*
6. *Ustawy z dnia 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 24 maja 2018r. poz. 1000 z późn. zm.).*

z a r z ą d z a m:

§ 1

Wprowadzić Politykę Ochrony Dzieci w Publicznym Żłobku Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.

§ 2

Wzory oświadczeń pracowników o zapoznaniu się z postanowieniami Polityki Ochrony Dzieci i zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci stanowią integralną część cytowanego dokumentu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 02/2018 Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1, z dnia 29.12.2018 roku.

DYREKTOR
Publicznego Żłobka nr 1
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Danuta Duda

POLITYKA OCHRONY DZIECI W PUBLICZNYM ŻŁOBKU NR 1 W JASTRZĘBIU - ZDROJU

Preambuła

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/Placówkę rozumie się Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
2. Dyrektorem Żłobka jest osoba powołana na to stanowisko przez Prezydenta Miasta Jastrzębie – Zdrój , która w strukturze placówki zgodnie w obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach placówki.
3. Przez pracownika Żłobka rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej formy zatrudnienia a także członka personelu tj.: wolontariusza, stażystę, praktykanta.
4. 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.

5. 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).
6. 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.
7. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Żłobka, lub zagrożenie dobra dziecka w tym zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
8. Za Politykę Ochrony Dzieci odpowiedzialny jest każdy pracownik placówki a nadzór nad jego realizacją sprawuje osoba koordynująca wyznaczona przez dyrektora żłobka.
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. 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 **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka** **krzywdzenia dzieci**

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
3. Zasady wymienione w ust.2., stanowią **Załącznik Nr 4** do niniejszej Polityki.
4. Personel zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.
5. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, zostały zawarte w **Załączniku Nr 5** do niniejszej Polityki.
6. 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.
7. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
8. Schemat oceny ryzyka stanowi **Załącznik Nr 8** do niniejszej Polityki.

Rozdział III
Procedury interwencji
w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, rodziców/opiekunów prawnych, inne osoby trzecie).

§ 4

1. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez opiekuna dziecka, 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. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest osobiście przez dyrektora placówki.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można zobligować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Dyrektor placówki informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny).

7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszej Polityki.
10. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.

§ 5

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Rozdział IV **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

§6

I. Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez opiekunów dziecka

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.

§7

II. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka

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 zastępującą dyrektora, 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 (jeśli jest dostępny).
3. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.
4. Pracownik podejrzany o krzywdzenie dziecka zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
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.
6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
7. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 8

1. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
2. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział V

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze żłobka

§ 9

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 poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§10

1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie, wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Rodzice/prawni 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. Rodzice/prawni 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 VII

Zasady ochrony danych osobowych

§ 11

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 z późn.zm.)

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.

§ 12

1. Szczegółowe Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Publicznym Żłobku Nr 1, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, zostały zawarte w **Załączniku Nr 3** do niniejszej Polityki

Rozdział VIII **Monitoring stosowania Polityki**

§ 13

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 10**).
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 Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestęstwo 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. Ponadto osoby o których mowa w ust. 4, dają rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi i oświadczają, że:
 - 1) nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została im zawieszona ani ograniczona;
 - 2) wypełniają obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - 3) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestęstwo umyślne.
7. Wzór oświadczenia, wymienionego w ust.6, stanowi **Załącznik Nr 9** do niniejszej Polityki.
8. Oświadczenie o którym mowa w ust.7, zawiera również niezbędne dane osobowe pracownika, które pobiera się w związku z koniecznością sprawdzenia czy osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
9. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w żłobku.

10. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
11. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki, przeprowadza co roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (*Załącznik Nr 7*), opracowuje ankiety a wnioski przedstawia dyrektorowi żłobka.
12. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom.

Rozdział IX **Przepisy końcowe**

§10

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników.
3. Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, realizując Politykę Ochrony Dzieci spełnia standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem poprzez przestrzeganie zasad opracowanych i określonych w *Załączniku Nr 11* do niniejszego dokumentu.

DYREKTOR
Publicznego Żłobka nr 1
w Jastrzębiu – Zdroju

mgr Danuta Duda