

POLITYKA OCHRONY
DZIECI
W
ŻŁOBKU TĘCZA

Białystok 2023

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka Tęcza jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy żłobka traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają potrzeby dzieci. Pracownicy Żłobka Tęcza działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych 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 od ukończenia 20 tygodnia do ukończenia 3 roku życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
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. **Krzywdzenie dziecka** należy przede wszystkim rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. **Koordynator** Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem to dyrektor żłobka lub wyznaczony przez dyrektora żłobka pracownik, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w żłobku.

7. **Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora żłobka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: opiekunki dziecięce, dyrektor i inne osoby mające wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

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

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy żłobka znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce, które są zawarte w niniejszej Polityce.
5. Rekrutacja pracowników żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu przedstawionymi w powyższym dokumencie.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi żłobka.
2. Dyrektor żłobka wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Dyrektor żłobka sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunkami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. 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 żłobek zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 2

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 1 pkt. 4 Roz III Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora żłobka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora żłobka opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Dyrektor żłobka informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora żłobka, zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 3

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. 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

Zasady ochrony danych osobowych

§ 1

1. Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie 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.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Żłobek Tęcza zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie dziecka wyrażają pisemną zgodę na wykonywanie fotografii oraz nagrań audio i video oraz publikację zdjęć i nagrań na stronie internetowej żłobka oraz na portalu społecznościowym „facebook” -profil Żłobek Tęcza.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 1

1. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

§ 1

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3. Pracownicy żłobka zobowiązani są do odnoszenia się do dziecka z szacunkiem.
4. Pracownik żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jej reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Zwracają się do dzieci po imieniu.
6. Wszystkie dzieci traktowane są przez pracowników żłobka jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie etc.
7. W komunikacji z dziećmi pracownicy żłobka używają języka prostego, zrozumiałego do dziecka. Nie używają słów, wyrażeń oraz określeń niecenzuralnych i wulgarnych.
8. Polecenia dzieciom wydają rzeczowo, jasno i konkretnie.
9. Rozmowa z dzieckiem odbywa się w spokojnej atmosferze z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
10. Pracownik żłobka słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji
11. Pracownik żłobka nie etykietuje dziecka, nie zawstydza, nie ośmiesza go, nie upokarza, nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie zastrasza, aby osiągnąć posłuszeństwo bądź dyscyplinę
12. Pracownik żłobka obowiązany jest informować dziecko o zamierzeniach wobec niego. Niedozwolone jest stawianie dziecka wobec faktów dokonanych.
13. Wszelkie decyzje podjęte wobec dziecka, pracownik żłobka zobowiązany jest wytłumaczyć dziecku, przedstawić swoje racje. Nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia.
14. Niedozwolone jest ignorowanie sygnałów od dziecka. Pracownik żłobka nigdy nie powinien być obojętnym na wyrażane przez dziecko chęci nawiązywania kontaktu czy rozmowy. Zadaniem pracownika żłobka jest zachęcanie dziecko do mówienia.
15. W zależności od wieku oraz możliwości poznawczych dzieci, wdrażane są zasady przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
16. 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).

17. Stosowanie dyscypliny nie może naruszać godności dziecka oraz jego nietykalności.
18. Dyscyplinowanie dziecka powinno się ograniczać jedynie do koniecznego, a zarazem konsekwentnego stawiania mu granic - spokojnego i zrozumiałego wyjaśniania dziecku jakie zachowanie jest dobre.
19. 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.
20. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowaną metodą wychowawczą, zmierzającą do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
21. Pracownik żłobka zna i przestrzega Prawa Dziecka.
22. Dzieci są obserwowane pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie Procedur.

§ 2

1. W żłobku są realizowane zadania w zakresie samoobsługi i usamodzielnienia dzieci.
2. Wszystkie dzieci zachęcane są do samodzielnego spożywania posiłków.
3. W przypadku, gdy jest taka potrzeba opiekunki karmią dzieci.
4. Pracownicy żłobka pomagają dzieciom podczas czynności ubierania i rozbierania się.
5. Pracownicy żłobka wykonują u dzieci młodszych czynności pielęgnacyjne, takie jak przewijanie z podmywaniem oraz nadzorują u starszych czynności higieniczne (mycie twarzy i rąk, nocnikowanie, korzystanie z toalety).
6. W żłobku jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek.
7. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane, a potrzeby dzieci są zaspokajane.
8. Do udziału w zajęciach i proponowanych rodzajach aktywności dzieci są serdecznie zapraszane.
9. Zajęcia i zabawy są dostosowane do wieku i możliwości dzieci.
10. Przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatryki) są sprawdzani pod względem wiarygodności.

11. Podczas pobytu na terenie ogrodu pracownicy żłobka sprawują ciągłą opiekę nad dziećmi oraz monitorują otoczenie żłobka.
12. Osoby obce nie mają wstępu na żłobkowy plac zabaw.
13. Podczas spacerów pracownicy żłobka nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi.
14. Szczegółowe zasady dotyczące spacerów określa regulamin spacerów w Żłobku Tęcza.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Żłobku Tęcza

§ 1

1. Zapoznanie się z danymi kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dbałość, aby osoby zatrudnione w żłobku (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z kandydatką oraz poznaje dane dotyczące:
 - ☐ wykształcenia,
 - ☐ kwalifikacji zawodowych,
 - ☐ przebiegu dotychczasowego zatrudnienia
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi w Żłobku Tęcza, osoba zatrudniana jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Kandydatka dostarcza informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Dyrektor żłobka jest odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci w placówce.
3. Odpowiedzialność polega na monitorowaniu realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
5. Każdy pracownik żłobka może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
6. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia pracownikom.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 1

1. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenia mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników żłobka, dzieci i ich opiekunów, poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie żłobka oraz zamieszczenie na stronie internetowej.