

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Preambuła

Małeńkie dzieci przebywające w żłobku, w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat są bardzo bezbronne. Są one w pełni zależne od opiekunów, ponieważ mają bardzo ograniczone możliwości samodzielnego zaspokajania swoich podstawowych potrzeb życiowych. Maluchy wymagają szczególnej troski i ochrony ze strony dorosłych. Niestety zdarzają się sytuacje, w których konieczne jest również chronienie ich przed tymi, którzy powinni być dla nich wsparciem.

Dla wszystkich osób zatrudnionych w Żłobku Miejskim nr 1 „Krasnal” w Polkowicach, nadrzędnym celem jest dobro dzieci. Pracownicy zapewniają im najlepszą opiekę, wspierają rodziców w wychowaniu i edukacji dzieci oraz zapewniają najwyższe standardy bezpieczeństwa. Potrafią rozpoznać i zawsze zareagują w przypadku podejrzenia, że dziecku dzieje się jakakolwiek krzywda.

Realizując powyższe pracownik działa w ramach swoich kompetencji, z uwzględnieniem obowiązującego prawa, przestrzegając zarówno przepisy wewnętrzne żłobka, jak i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział I

§ 1

Objaśnienie terminów

1. Przez **pracownika żłobka** rozumie się każdą osobę zatrudnioną w Żłobku Miejskim nr 1 „Krasnal” w Polkowicach na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba przyjęta do żłobka w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci po skończeniu 20 tygodnia życia i mogą przebywać w nim do ukończenia 4 roku życia.
3. **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).
4. **Opiekunka** jest to osoba, która bezpośrednio sprawuje opiekę na dziećmi w żłobku. Posiada do tego odpowiednie, wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie. Opiekę nad dziećmi może również sprawować pielęgniarka zatrudniona w żłobku.
5. **Zgoda opiekunów dziecka na utrwalenie wizerunku** oznacza wyrażenie pisemnej zgody obojga opiekunów dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka w żłobku.
6. **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka** oznacza wyrażenie pisemnej zgody obojga opiekunów dziecka na przetwarzanie danych osobowych przez żłobek.
7. Przez **krzywdzenie dziecka** rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka lub zagrożenie jego dobra, w tym jego zaniechywanie przez rodziców/opiekunów dziecka.
8. Za **Politykę Ochrony Dzieci** odpowiedzialny jest każdy pracownik placówki, a nadzór nad jego realizacją sprawuje Koordynator wyznaczony przez Dyrektora żłobka.
9. **Koordynatorem**, jest osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procedur wynikających z Polityki Ochrony Dzieci w Żłobku Miejskim nr 1 „Krasnal” w Polkowicach. Jest to opiekunka koordynująca. Koordynatora powołuje zarządzeniem Dyrektor.
10. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
11. **Zespół interwencyjny** – zespół osób powołany przez Dyrektora żłobka zarządzeniem do rozstrzygania we wszystkich przypadkach podejrzenia krzywdzenia dzieci pobytujących w żłobku. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor, opiekunka koordynująca, 2 pielęgniarki, 3 opiekunki. Wszyscy pracownicy wchodzący w skład zespołu mają wiedzę o krzywdzeniu dziecka. W sytuacjach tego wymagających do pracy w zespole mogą być zapraszani: psycholog, prawnik oraz inne osoby.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi.

1. Każde dziecko ma niezbywalne prawo do życia i rozwoju. Dziecko jest jednostką, której należy się bezwzględny szacunek i poszanowanie godności osobistej. Zasady

bezpiecznych relacji z dzieckiem jasno określają zachowania i praktyki niedozwolone w pracy dziećmi. Ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników przyczynia się do zmniejszenia wystąpienia ryzyka krzywdzenia dzieci. 1 raz w miesiącu organizowane są zebrania z personelem żłobka, podczas których omawiane są trudne sytuacje w kontaktach z dziećmi m. in. emocjonalne, psychiczne i fizyczne, tzw. studium przypadku.

2. Obszary wystąpienia ryzyka i zasady bezpiecznych relacji, które z racji pełnionej przez placówkę funkcji opiekuńczo-wychowawczej, mogą dotyczyć:

a) Kontakt fizyczny z dzieckiem:

- Dziecko ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania.
- Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej wobec dziecka, stosowanie kar cielesnych lub innych form fizycznego przymuszania dziecka, takich jak: uderzanie ręką, przedmiotem, szarpanie, klapsy, mocne ściskanie, przytrzymywanie wbrew woli, popychanie i inne.

b) Komunikacji werbalnej z dzieckiem:

- W komunikacji werbalnej z tak małymi dziećmi bardzo ważna jest też mimika, gestykulacja, postawa i ton głosu, co składa się na całość komunikacji z dzieckiem.
- Nie dopuszcza się również stosowania przemocy werbalnej i emocjonalnej w stosunku do dziecka, a więc krzyku, straszenia, upokorzenia, oczerniania, dyskryminowania, gróźb, szantażu, przezywania, wysmiewania oraz wszelkich nie fizycznych form wrogiego lub odrzucającego zachowania.

c) Równego traktowania:

- Dzieci cechuje ogromna wrażliwość na równe i sprawiedliwe traktowanie przez opiekunów. Kiedy zauważą najmniejszą choćby nierówność w sposobie traktowania, rodzi się w nich poczucie krzywdy, które przeżywają bardzo boleśnie. „Nigdy nie należy wyróżniać jednego dziecka spośród innych ...”.
- Nie dopuszczalne jest stosowanie przemocy emocjonalnej, wszystkie dzieci są równe i należy im się równe traktowanie bez względu na pochodzenie, wyznanie, sprawność fizyczną czy umysłową,

d) Czynności higieniczno – pielęgnacyjne:

- Niedozwolony jest kontakt seksualny z dzieckiem w jakiegokolwiek formie. Dotykanie części intymnych dziecka bezwzględnie nie może wykraczać poza niezbędne czynności higieniczno - pielęgnacyjne.

e) Dyscyplinowania dziecka:

- Wszyscy pracownicy żłobka zobowiązani są dbać o zapewnienie jak najlepszych warunków do rozwoju dziecka i zaspokajania jego potrzeb w ramach dostępnych środków oraz do traktowania dziecka z szacunkiem i w sposób nie naruszający jego nietykalności cielesnej i godności osobistej. Słowo dyscyplina wywodzi się z łacińskiego słowa „disciplina”, która oznacza nauczanie.
- Stosujemy pozytywne dyscyplinowanie a nie karanie, wykorzystując ideę opartą na powrocie do korzeni – kiedy dziecko zrobi coś złe, zamiast go karać, uczy się go i prowadzi w taki sposób, aby poprawić jego zachowanie.

§ 3

Zasady ochrony danych osobowych.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 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 na podstawie: Upoważnienia i Oświadczenia, które stanowią Załączniki do Dokumentacji Ochrony Danych Osobowych Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach.
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 Dyrektor żłobka oraz Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
8. Pracownik żłobka 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.

§ 4

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia dziecku ochronę wizerunku.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie dziecka wyrażają pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka oraz wyrażają pisemną zgodę na fotografowanie i filmowanie dziecka zgodnie z Załącznikiem nr 5 do zarządzenia nr 10/2019 z dnia 03.07.2019 r.).
4. Pracownikowi placówki nie wolno udostępnić przedstawicielom mediów wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekunów.

5. Jeżeli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, grupowa impreza – zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek postaci (fotografii, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. w celach promocyjnych, konkursowych itp.).
8. Pracownicy żłobka nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
9. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
10. Pracownik żłobka w rozmowie z przedstawicielami mediów nie wypowiada się na temat dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. Może tak postąpić jedynie w uzasadnionych sytuacjach, po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
12. Dyrektor żłobka, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca Koordynatorowi przygotować wybrane pomieszczenie żłobka.

§ 5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektor żłobka wraz z Koordynatorem, powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego oprócz nich wchodzi inne osoby zatrudnione przez żłobek. Pracownicy Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach posiadają wiedzę z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia przez pracownika żłobka, że dziecko zostało skrzywdzone, pracownik żłobka przekazuje Dyrektorowi żłobka informację o tym na piśmie, w formie krótkiej notatki służbowej. W przypadku nieobecności Dyrektora informację taką przekazuje osobie Koordynatorowi Polityki Ochrony Dzieci w żłobku.
3. Dyrektor żłobka niezwłocznie zbiera wywiad od pozostałych pracowników, którzy mają kontakt z dzieckiem w ramach swojej grupy, bada sytuację, a następnie zwołuje Zespół interwencyjny, w celu wspólnego przeanalizowania zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia i podjęcia dalszych kroków.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektor żłobka podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informację o podejrzeniu krzywdzenia. Z przebiegu rozmowy i spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka sporządzana jest notatka.
5. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku na podstawie informacji uzyskanych o dziecku i jego sytuacji. Plan pomocy powinien zawierać działania żłobka

w celu wsparcia dziecka i zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym również zgłoszenie do odpowiedniej instytucji.

6. Pracownicy żłobka w codziennej pracy monitorują sytuację dziecka.

§ 6

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekunów dziecka.

Procedura obejmuje działania, które należy podjąć w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka uczęszczającego do żłobka przez opiekuna dziecka lub inną osobę z jego otoczenia.

1. W przypadku, gdy pracownik żłobka podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi żłobka, a gdy jest to niemożliwe, osobie go zastępującej oraz spisania swoich podejrzeń w formie notatki służbowej.
2. Dyrektor żłobka wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu jego krzywdzenia. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili jego opiekunowie – zostają oni wezwani przez Dyrektora żłobka do złożenia wyjaśnień.
3. Dyrektor żłobka wraz z Koordynatorem zwołuje Zespół interwencyjny.
4. Dyrektor żłobka wraz z Koordynatorem, przy współpracy członków Zespołu interwencyjnego sporządza Kartę przebiegu interwencji, która stanowi Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci. Karta przebiegu interwencji zostaje sporządzona na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez żłobek, opiekunów dziecka oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka. Do karty przebiegu interwencji zostaje dołączona notatka służbowa pracownika żłobka, który podejrzewa krzywdzenie dziecka.
5. Karta przebiegu interwencji zawiera informacje dotyczące:
 - a) przyczyny podjęcia interwencji,
 - b) osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia,
 - c) działań podjętych przez Zespół interwencyjny w celu wyjaśnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka (wyjaśnienia opiekunów dziecka, informacje przekazane od pracowników żłobka lub innych osób, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka),
 - d) formę podjętych działań mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym, w razie potrzeby powiadomienie odpowiedniej instytucji, takich jak: Ośrodek Pomocy Społecznej, Komisariatu Policji, Wydziału Rodzinnego i Nietletnich Sądu Rejonowego, a także skierowania opiekunów dziecka do specjalistycznej placówki pomocy,
 - e) wyników przeprowadzonej interwencji.
6. Po poinformowaniu opiekunów dziecka o podejrzeniu jego krzywdzenia, Dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury bądź policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodziny i Nietletnich w Lubinie, ul. Wrocławska 3 lub do Sądu Rejonowego, Wydział Rodziny i Nietletnich w Głogowie, ul. St. Kutrzeby 2).

7. Wszyscy pracownicy żłobka i inne 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.
8. Kartę przebiegu interwencji załącza się do karty zdrowia dziecka.

§ 7

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach.

Procedura obejmuje działania w przypadku uzyskania informacji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, zgłoszonej przez opiekuna dziecka uczęszczającego do żłobka, a także działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka zgłoszonego przez innego pracownika zatrudnionego przez żłobek.

1. Każda 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 dotycząca podejrzenia krzywdzenia przez niego dziecka. W rozmowie uczestniczy opiekunka koordynująca lub inne osoby powołane w ramach Zespołu interwencyjnego w żłobku.
3. Po spotkaniu 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, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Komendy Powiatowej Policji w Polkowicach lub Prokuratury Rejonowej w Lubinie bądź w Głogowie. Równocześnie Dyrektor wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika na drodze przepisów prawa pracy. W przypadku ustalenia faktu krzywdzenia dziecka przez pracownika zastosowane mogą być środki dyscyplinarne przewidziane w Kodeksie Pracy.

§ 8

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka.

I. Przyprowadzanie dziecka.

1. Dziecko jest przyprowadzane do żłobka przez opiekuna dziecka lub osobę przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do żłobka.
2. Opiekun dziecka powierza dziecko bezpośrednio opiekunce.
3. Opiekun dziecka/osoba upoważniona wpisuje godzinę przyjścia dziecka do karty ewidencji dziennego pobytu dziecka w żłobku.
4. Opiekunka przyjmująca dziecko pod opiekę sprawdza, czy osobiste przedmioty i zabawki przyniesione przez dziecko do żłobka są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

5. Opiekun dziecka lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe i czyste.
6. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów chorobowych, po konsultacji z pielęgniarką opiekunka ma prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, mając na uwadze bezpieczeństwo i dobro dziecka oraz innych zdrowych dzieci przebywających w żłobku. Opiekunka nie może odmówić przyjęcia dziecka do żłobka, jeżeli opiekun dziecka lub osoba upoważniona przedłoży aktualne zaświadczenie lekarskie zezwalające na pobyt dziecka w żłobku lub oświadczenie, że dziecko jest zdrowe.
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, opiekun dziecka lub osoba upoważniona ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie lekarskie lub złożyć oświadczenie o zakończeniu leczenia. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności oświadczenia, opiekunka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego.

II. Odbieranie dziecka.

1. Dziecko powinno być odebrane ze żłobka najpóźniej do godziny 16.30.
2. Dziecko odbierane jest ze żłobka przez opiekuna dziecka lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną, który wpisuje dokładną godzinę odebrania dziecka do karty ewidencyjnej dziennego pobytu w żłobku.
3. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po wcześniejszym okazaniu opiekunce przez tą osobę dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Życzenie opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe.
5. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną, Dyrektor żłobka, a w przypadku jego nieobecności – opiekunka koordynująca, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z opiekunem dziecka w celu ustalenia dalszego postępowania.
6. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka w godzinach pracy placówki, opiekun dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować opiekunki pracujące na grupie dziecka o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnić z nimi dalszy sposób postępowania.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka do momentu upływu czasu pracy placówki, opiekunka niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z opiekunami dziecka lub osobami upoważnionymi, w celu uzgodnienia przewidywanego czasu odebrania dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z opiekunami dziecka lub osobami upoważnionymi, opiekunka niezwłocznie zawiadamia o sytuacji Dyrektora żłobka, który zgłasza zdarzenie Policji. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką opiekunki, pracownika żłobka. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekunka sporządza notatkę służbową.
8. Opiekunka odmawia oddania dziecka pod opiekę opiekunowi dziecka lub osobie upoważnionej, której stan wskazuje na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub gdy zachowuje się ona w sposób zagrażający bezpieczeństwu dziecka. Opiekunka podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka w celu ustalenia dalszego postępowania. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekunka sporządza notatkę służbową.

9. Po zdarzeniu, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Polityce Ochrony Dzieci. Z rozmowy Dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują obie strony.
10. W przypadku, gdy ponownie dojdzie do sytuacji zgłoszenia się po dziecko opiekuna dziecka znajdującego się w stanie wskazującym na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
11. Żłobek nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 16 rok życia, może odbywać się wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek obojga opiekunów dziecka za zgodą Dyrektora żłobka. Upoważnienie to stanowi Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 10/2019 z dnia 03.07.2019 r. Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach.
12. Opiekunowie dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

§ 9

Zabezpieczenie Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach przed wejściem osób nieupoważnionych.

Każdy pracownik Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach powinien dbać o bezpieczeństwo dzieci w nim przebywających. W tym celu:

1. Przed wpuszczeniem na teren placówki nieznannej osoby, każdy pracownik żłobka zobowiązany jest upewnić się, co do jej tożsamości oraz zasadności obecności na terenie żłobka.
2. Osoby, które podają się za kontrolerów, inspektorów itp. powinny być natychmiast odprowadzone do sekretariatu. Pracownicy żłobka nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody Dyrektora żłobka lub wyznaczonej przez niego osoby.
3. Każdy pracownik żłobka ma prawo i obowiązek zainterweniować, kiedy widzi nieznaną sobie osobę na terenie placówki. W tym celu może:
 - zapytać o cel wizyty,
 - zapytać o tożsamość nieznannej osoby,
 - odprowadzić nieznaną osobę do sekretariatu, nie pozwalając jej na swobodne przemieszczanie się po placówce,
 - kontrolować, czy dana osoba kieruje się do miejsca, które określiła jako cel swojej wizyty.
4. Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe do placówki, aby dzieci przebywające w żłobku nie miały możliwości swobodnego wyjścia na zewnątrz, a osoby niepożądane wejścia do środka.
5. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie żłobka dziecko pozostające bez opieki.

ROZDZIAŁ II

§ 1

Żłobek monitoruje pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Żłobek ma wprowadzony system weryfikacji nowo przyjmowanych pracowników:

1. Rekrutacja pracowników w żłobku odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich kwalifikacji i referencji.
2. W związku z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym każdy nowo zatrudniany pracownik jest sprawdzany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
3. Przed podjęciem zatrudnienia każdy pracownik musi dostarczyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy. Dotyczy to również stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób świadczących usługi w żłobku.
4. Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci przebywających w żłobku każda osoba zatrudniana w placówce składa oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie (Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci).
5. W czasie procesu rekrutacji kandydatom na pracowników w żłobku zadawane są pytania dotyczące zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przemocą.

ROZDZIAŁ III

§ 1

Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w żłobku wszyscy nowo przyjęci pracownicy w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci przechodzą szkolenie z zakresu ochrony dzieci. Zapoznają się z obowiązującą Polityką Ochrony Dzieci oraz składają podpis, że zapoznali się z tym dokumentem.
2. Nowo przyjęci pracownicy są zapoznawani z czynnikami oraz sposobami identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci, a także zobowiązani do podejmowania interwencji.
3. Żłobek zapewnia swoim pracownikom możliwość kształcenia i rozwoju organizując coroczne obowiązkowe szkolenia, które mają na celu zdobycie umiejętności i wiedzy niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania tym samym zagrożeniom.
4. Na podstawie przeprowadzanych corocznie przez Koordynatora Polityki Ochrony Dzieci ankiet monitorujących i opracowanych wyników tych ankiet (Załącznik nr 4 do Polityki

Ochrony Dzieci Żłobka) ustalane są potrzeby szkoleniowe dla pracowników m.in. temat i zakres corocznego szkolenia.

5. Pracownicy mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek zajmujących się ochroną dzieci zapewniających pomoc w nagłych wypadkach, które to informacje są umieszczone na tablicy informacyjnej dotyczącej Polityki Ochrony dzieci, a także są dostępne u Koordynatora.

ROZDZIAŁ IV

§ 1

Placówka oferuje opiekunom dzieci edukację w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przez przemocą i wykorzystywaniem.

1. W żłobku znajduje się tablica informacja dla opiekunów dzieci, na której zamieszczone są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, sytuacji jakie mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Na tablicy zamieszczone są także informacje o bieżących działaniach w żłobku zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci, np. zajęcia edukacyjne, warsztaty, które są organizowane na terenie naszej gminy itp. Opiekunki również przekazują te informacje opiekunom dzieci.
3. Wśród opiekunów dzieci rozpowszechniane są materiały edukacyjne na temat ochrony dzieci oraz wychowania bez przemocy.
4. Każdego roku na przełomie czerwca i lipca, na obowiązkowych zebraniach z opiekunami dzieci przyjętych do żłobka, czytana i omawiana jest Polityka Ochrony Dzieci w Żłobku Miejskim nr 1 „Krasnal” w Polkowicach. Wyjaśniane jest w jakim celu została ona wprowadzona.
5. Wszyscy opiekunowie dzieci uczęszczających do żłobka zostali zapoznani z obowiązującą w placówce Polityką Ochrony Dzieci. Tekst dokumentu jest dostępny na stronie internetowej żłobka: www.zlobek.polkowice.pl oraz w sekretariacie żłobka.

ROZDZIAŁ V

§ 1

Monitoring stosowania Polityki.

1. Polityka Ochrony Dzieci dotyczy wszystkich pracowników Żłobka.
2. Koordynatorem Polityki Ochrony Dzieci w Żłobku Miejskim nr 1 „Krasnal” w Polkowicach jest powołana Zarządzeniem Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach pani Barbara Łopuszyńska .
3. Do zadań Koordynatora Polityki należy:
 - a) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - b) uczestniczenie w pracach Zespołu Interwencyjnego,
 - c) monitorowanie realizacji Polityki,
 - d) proponowanie zmian w Polityce.
4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki Ochrony Dzieci do 31 marca każdego roku. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 4 do Polityki Ochrony Dzieci.
5. Koordynator opracowuje wyniki ankiet i sporządza na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Polityki Ochrony Dzieci, który przekazuje Dyrektorowi Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
6. Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 1 „Krasnal” w Polkowicach wprowadza do Polityki Ochrony Dzieci zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.
7. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci.
8. Każdy z pracowników podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci.
9. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki Ochrony Dzieci i ma obowiązek wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
10. W celu poprawy funkcjonowania w żłobku zasad i praktyk ochrony dzieci, 1 raz w roku przeprowadzana jest anonimowa ankietą z realizacji Polityki Ochrony Dzieci wśród rodziców/opiekunów prawnych. Prowadzone są również rozmowy podczas konsultacji z rodzicami, a także codziennie opiekunowie rozmawiają z rodzicami/opiekunami prawnymi przy przyjmowaniu i odbieraniu dziecka ze żłobka.

§ 2

Przepisy końcowe.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci
 Żłobka Miejskiego nr 1
 „Krasnal” w Polkowicach.

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI
 ŻŁOBEK MIEJSKI NR 1 "KRASNAL" W POLKOWICACH**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, opis sytuacji)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu		
Skład Zespołu Interwencyjnego		1. 2. 3. 4. 5.
Opis działań podjętych przez Zespół Interwencyjny/ pracownika żłobka	data	Podjęte działania:
Spotkania z opiekunem dziecka	data	Opis spotkania:

<p>Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)</p>	<p><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</p> <p><input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny</p> <p><input type="checkbox"/> rozwiązanie umowy o pracę/zlecenia/o dzieło bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym</p> <p><input type="checkbox"/> inny (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</p>	<p>Działania</p>
<p>Zatwierdzam:</p>	<p>Data</p>	<p>Podpis Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 1 "Krasnal" w Polkowicach</p>
<p>Podpisy członków Zespołu Interwencyjnego</p>	<p>Data</p>	<p>1. 2. 3. 4. 5.</p>

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci
Żłobka Miejskiego nr 1
„Krasnal” w Polkowicach.

.....
imię i nazwisko

Polkowice, dnia.....

.....
stanowisko

Oświadczenie

Ja..... legitymująca/y się dowodem osobistym (seria i numer)..... świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań o s w i a d c z a m, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci
Żłobka Miejskiego nr 1
„Krasnal” w Polkowicach.

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Żłobku Miejskim nr 1 "Krasnal" w Polkowicach i przyjmuję ją do realizacji.

lp	Imię i nazwisko	stanowisko	data	podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Żłobku Miejskim nr 1 "Krasnal" w Polkowicach i przyjmuję ją do realizacji.

lp	Imię i nazwisko	stanowisko	data	podpis
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				

**ANKIETA MONITORUJACA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI
W ŻŁOBKU MIEJSKIM NR 1 "KRASNAL" W POLKOWICACH**

1. Czy wiesz, że w Żłobku Miejskim nr 1 "Krasnal" w Polkowicach obowiązuje Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?

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 zasad, reguł i procedur zapisanych w Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w swoim miejscu pracy?

TAK

NIE

6. Czy uważasz, że Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem należy zmienić?

TAK

NIE

7. Jakie postanowienia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem należałoby zmienić? Dlaczego?

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

8. Jakie postanowienia należałoby włączyć do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Dlaczego?

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