

Program - "Chronimy Dzieci w żłobkach"

POLITYKA OCHRONY DZIECI DOMOWEGO ŻŁOBKA AKUKU

Preambuła

Założeniem naszej placówki jest wspieranie harmonijnego, aktywnego i bezpiecznego rozwoju dziecka, a także zapobieganie działaniom stwarzającym zagrożenie dla dziecka. Każda osoba pracująca w naszej placówce powinna być partnerem w rozwoju dziecka i stać na straży jego bezpieczeństwa w placówce i poza nią.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Przez pracownika żłobka rozumie się każdą osobę zatrudnioną 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 jednocześnie przed skończeniem 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. 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.

5. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.

6. Za Politykę Ochrony Dzieci odpowiedzialny jest każdy pracownik placówki a nadzór nad jego realizacją sprawuje osoba koordynująca wyznaczona przez właściciela/kierownika żłobka.

7. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

8. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez kierownika (właściciela) Żłobka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: psycholog, opiekunki z grupy dziecka, kierownik (właściciel), inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (stażyści, wolontariusze)

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. 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 III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi placówki, dyrektorowi, psychologowi (o ile jest zatrudniony w placówce) i osobie koordynującej Politykę Ochrony Dziecka.
2. Kierownik żłobka, wraz z dyrektorem, psychologiem i koordynatorem powołuje zespół interwencyjny w skład, którego oprócz nich mogą wejść również inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem w żłobku.

3. W przypadkach bardziej skomplikowanych, kierownik 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 Kierownik żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 1)
6. Kartę załącza się do karty pielęgnacyjnej dziecka.
7. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacją 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

§4

1. Kierownik wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa na rozmowę, w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy psycholog, oraz ewentualnie 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. Kierownik sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z opiekunami dziecka.
4. Psycholog wraz z powołanym zespołem 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

§ 5

- a. Procedura działania w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców w żłobku.
 - b. Procedura działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez pracownika placówki.
1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym kierownika placówki, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą, oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
 2. Kierownik wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, którego została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy psycholog lub inne osoby z zespołu interwencyjnego.
 3. Kierownik 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 kierownika żłobka, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

Rozdział IV

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze żłobka

§6

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 OPS 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 Kierownika żłobka.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka do godziny zamknięcia lub próbę odebrania przez osobę w stanie nietrzeźwym, opiekunka żłobka niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na jej przybycie...
7. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami uprawnionymi do odebrania dziecka, lub odmowie odebrania dziecka, opiekunka żłobka kontaktuje się z Kierownikiem Żłobka, Dyrektorem. Następnie kontaktuje się z Komisariatem Policji w celu poinformowania o braku możliwości zapewnienia dziecku opieki ze strony jego rodziców/prawnych opiekunów, rodziny.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych

§7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 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 (załącznik nr.2).
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 Kierownik Żłobka.

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 VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§8

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 umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych żłobka i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych żłobka.(załącznik nr.3)

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. 4)
3. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Każdy z pracowników podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (załącznik nr 5)
5. Kierownik żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w żłobku. (załącznik nr.6)

6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
7. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki przeprowadza co pół roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr.7), opracowuje ankietę, a wnioski przedstawia kierownikowi żłobka.
8. Kierownik wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe
§10

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Aneks:

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com).