ZARZĄDZENIE NR ŻM.021.11.2026

Dyrektora Żłobka Miejskiego w Kole

z dnia 18 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zmian „POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM"

Na podstawie art. 22b oraz art. 22c ust.6 ustawy z dnia 13 maja 2026 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802) w zakresie obowiązku monitorowania i aktualizowania standardów, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2026/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), zarządza się co następuje:

§ 1. W związku z zakończeniem okresowej oceny Standardów Ochrony Małoletnich zgodnie z zarządzeniem ŻM.021.10.2026 wprowadza się zaktualizowaną wersję POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w Żłobku Miejskim w Kole.
1.1 Zmiany w dokumencie wynikają z wniosków z przeprowadzonego przeglądu oraz konieczności dostosowania polityki placówki do najwyższych standardów ochrony prywatności dzieci, w tym do przygotowania placówki do nadchodzących zmian legislacyjnych wprowadzających zakaz publikacji wizerunku małoletnich przez placówkę.

§ 2. Zaktualizowana treść POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Żłobka Miejskiego w Kole oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Żłobka Miejskiego w Kole.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego
Alicja Kokocińska

Załącznik do zarządzenia nr ŻM.021.11.2026
dyrektora Żłobka Miejskiego w Kole
z dnia 18.08.2026 r.

PLAN POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro.
Nadrzędnym celem Żłobka Miejskiego w Kole jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od jakiejkolwiek przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka ustanawiamy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
Niniejszy dokument służyć ma zapewnieniu jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, rozumianym przez nas jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wykorzystanie. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, stażystów, wolontariuszy i praktykantów którzy realizując swoje zadania i cele mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka.

Rozdział I Objaśnienie terminów
§1.

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
1) **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiająca identyfikację dziecka,
2) **dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego do 18 roku życia, który uczęszcza do Żłobka Miejskiego w Kole
3) **Koordynatorze Polityki** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez Dyrektora Żłobka osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki,
4) **krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka,
5) **opiekunie** należy przez to rozumieć pracownika Żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki,
6) **osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka,
7) **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą
w Żłobku Miejskim w Kole
8) **pracowniku** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Żłobku Miejskim w Kole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, wolontariusza oraz bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu pracy skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy,
9) **rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę

uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego,
10) **zaniedbaniu** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa,
11) **Zespole Interwencyjnym** należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi Dyrektor żłobka, psycholog i prawnik oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora,
12) **zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd),
13) **żłobku** należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Kole
14) **dyrektorze** należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego w Kole.

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/opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka:
   1) przez cały okres uczęszczania dziecka do żłobka opiekują się nim ci sami opiekunowie,
   2) dziecko, które uczęszcza do żłobka przez rok, dwa lub trzy lata przebywa pod opieką tych samych opiekunów,
   3) wszystkie niepokojące opiekunów sytuacje dotyczące zewnętrznego wyglądu dziecka podczas porannego przyjęcia do żłobka (zadrapania, siniaki, guzy na czole, nie świeże ubranko, itp.) zostają wpisane przez opiekuna do dziennika grupowego i zgłoszone pielęgniarce i Dyrektorowi żłobka oraz wyjaśnione z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie Dyrektorowi żłobka.
6. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie lub inne czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w karcie informacyjnej dziecka.
7. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora uczestniczy psycholog, pielęgniarka oraz ewentualnie opiekun posiadający wiedzę o dziecku.
8. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor żłobka podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
9. W trakcie spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o podejrzeniu zaniedbania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku

bezpieczeństwa,
a także są zachęcani do podjęcia współpracy z psychologiem. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości żłobka, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem. Jeżeli istnieje taka potrzeba, psycholog kieruje dziecko do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Z przebiegu rozmowy Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową.
10. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie chcą podjąć współpracy z psychologiem lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
11. Samopoczucie i stan zdrowia dziecka są przez cały czas pobytu w żłobku monitorowane przez opiekunów.
12. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Dyrektor żłobka przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym Ośrodka Pomocy Społecznej lub innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

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 dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor wzywa rodzica/opiekuna dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie na rozmowę,
w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy psycholog oraz ewentualnie inne osoby będące pracownikami żłobka oraz mające wiedzę o dziecku.
3. W trakcie rozmowy rodzice/opiekunowie prawni dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka można wezwać ich w celu uzupełnienia zgłoszenia.
4. Dyrektor sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z opiekunami dziecka.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują ofertę pomocy wewnątrz placówki z zaleceniem współpracy oraz są informowani o podjętych przez żłobek działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości placówki, rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem (zalecane formy pomocy, instytucje,
w których taką pomoc można uzyskać). Jeżeli istnieje taka potrzeba, psycholog kieruje dziecko do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
7. Sytuacja dziecka jest monitorowana.
8. Pracownicy monitorują podczas pobytu dziecka w żłobku:
   - jego samopoczucie,
   - stan zdrowia,
   - wygląd zewnętrzny,
   - stan emocjonalny,
   - analizują pojawiający się kryzys podczas rozstania,
   - analizują relacje z rówieśnikami,
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   1) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie
   podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,

2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

10. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez opiekuna grupy, pedagoga, oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę.
11. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
c) wzywają do żłobka rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
d) sporządzają notatkę,
e) opracowują plan pomocy dziecku.
12. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
13. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
b) wsparcia, jakie żłobek może zaoferować dziecku,
c) działań zespołu opiekunów względem krzywdzonego dziecka,
d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, (jeżeli istnieje taka potrzeba).
14. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez dyrektora w obecności opiekunów grupy i psychologa rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
15. Psycholog monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
16. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez Dyrektora składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na Policję lub prokuraturę.

§4.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych tj. przemoc seksualna polegająca na dotykaniu dziecka, na zaangażowaniu dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, dyrektor żłobka wraz z psychologiem lub osobą koordynującą powołuje zespół interwencyjny, w skład którego oprócz wyżej wymienionych osób mogą wejść starsza pielęgniarka lub inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem w żłobku.
2. Dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji i/lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (Załącznik nr 2).
5. Kartę załącza się do karty pielęgnacyjnej dziecka.
6. 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.

§ 5.

1. Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, gdy podejrzenie podejmuje rodzic/opiekun prawny dziecka, uregulowane jest przepisami zawartymi w Procedurze działania w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych w żłobku.
2. W przypadku, gdy pracownik żłobka zauważy, że jakiekolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, osoba ta 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.
3. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, którego została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy psycholog, starsza pielęgniarka lub inni współpracownicy mający wiedzę na temat zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.

Rozdział IV Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze żłobka

§6.

1. Dziecko może być odbierane ze żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, lub osobom w stanie po spożyciu alkoholu dziecko nie będzie wydawane.
3. W przypadku próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie po spożyciu alkoholu, pracownik żłobka sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek powiadomić Dyrektora żłobka oraz inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli nie jest to możliwe lub powiadomiona osoba nie zastosuje się do prośby o odbiór dziecka ze żłobka, o sytuacji zostaje poinformowana Komenda Policji.
4. Powtarzający się fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie po spożyciu alkoholu będzie w konsekwencji zgłoszony do Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

Rozdział V Zasady postępowania z dzieckiem

§ 7.

Czynności pielęgnacyjne

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.
2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
3. W żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
4. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
5.Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest nad nim kontrola.

Posiłki

6. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
7. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
8. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
9. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.

10. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło
1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

Sen i odpoczynek
11. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
12. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
13. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

Wspólne zajęcia i zabawy
14. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
15. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
16. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

Spacery i zabawy na świeżym powietrzu
17. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody dyrektora/pielęgniarki.
18. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.
19. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

Kontakt fizyczny z dzieckiem
20. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

Język i równe traktowanie
22. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku.
23. Dzieci nie są etykietowane.
24. Dzieci nie są przezywane.
25. Dzieci nie są wyśmiewane.
26. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
27. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Dyscyplina
28. Rodzice znają zasady panujące w żłobku i je akceptują.
29. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach.
W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

Rozdział VI System nagród i konsekwencji
§8.

1. Stosowany w żłobku system ponoszenia konsekwencji i nagradzania ma na celu wzmacnianie pozytywnych i eliminowanie negatywnych zachowań, a także wzmacnianie samooceny dzieci oraz regulację funkcjonowania grupy.
2. Dzieci są zapoznawane z obowiązującym w żłobku systemem konsekwencji i nagród.
3. Konsekwencje i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
4. Niedopuszczalne są kary fizyczne np. szarpanie, bicie, popychanie, słowne wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie, zmuszanie, negowanie uczuć i inne, wykorzystujące przewagę fizyczną dorosłego oraz wszelkie kary godzące w godność dziecka.
5. W żłobku stosuje się nagrody słowne, materialne np. w formie drobnych nagród typu naklejki, pieczątki, znaczki oraz wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy.
6. Konsekwencję może stanowić m.in. odsunięcie dziecka od zabawy lub zajęcia na określony czas, naprawienie przez dziecko popełnionego błędu.
7. W każdej sytuacji dziecko jest wcześniej informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

Rozdział VII Równe traktowanie
§9.

1. Pracownicy żłobka zapewniają wszystkim powierzonym opiece dzieciom równe traktowanie.
2. Niedopuszczalne jest wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, dawanie przywilejów wybranym dzieciom, zwalnianie z wykonywania określonych obowiązków bez wyraźnej przyczyny.
3. Nie należy akceptować dominacji i nieformalnej hierarchii. Przyzwalać na tworzenie negatywnych zasad w grupie przez silniejsze, odważniejsze dzieci.

Rozdział VIII Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
§10.

1. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka (środowiskowe, związane z rodziną dziecka lub związane z dzieckiem) oraz symptomy (objawy) krzywdzenia dziecka (obrażenia fizyczne, objawy psychosomatyczne, zaburzenia emocjonalne i zaburzenia zachowania).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy żłobka – opiekunowie w ramach swoich kompetencji podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka w trakcie jego pobytu w żłobku oraz reagują w przypadkach długotrwałych nieobecności dziecka w żłobku np. poprzez telefoniczne uzyskanie informacji o przyczynach nieobecności dziecka.
4. Każde domniemanie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka powinno być potraktowane poważnie, gdyż brak reakcji na niepokojące sygnały może doprowadzić do tego, że dziecko nadal będzie krzywdzone/wykorzystywane, a w niektórych przypadkach może się nawet przyczynić do śmierci dziecka.

5. Pracownicy są świadomi odpowiedzialności karnej za niepodjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział IX Ogólne zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§11.

1. Podjęcie interwencji polega na:
a) Sprawdzeniu czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej, udzieleniu mu pierwszej pomocy i/lub wezwaniu pogotowia;
b) Niezwłocznym przekazaniu przez pracownika informacji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektorowi żłobka oraz sporządzeniu i przekazaniu notatki służbowej;
c) Poinformowaniu koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, celem odpowiednich kroków zgodnie z obowiązującymi procedurami;
d) Skontaktowaniu się przez dyrektora i/lub opiekuna z rodzicami/opiekunami prawnymi (w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie – z rodzicem/opiekunem prawnym niekrzywdzącym), celem poinformowania o podejrzeniu krzywdzenia oraz ustalenia form wsparcia i dalszej pracy z dzieckiem;
e) Zawiadomieniu przez dyrektora o fakcie krzywdzenia dziecka odpowiednich służb w zależności od charakteru czynu popełnionego wobec dziecka i osoby sprawcy: policji lub prokuratury
(w przypadku niewłaściwego sprawowania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją) lub uruchomienie procedury „Niebieskiej karty" – wysłanie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (w przypadku przemocy w rodzinie);
f) Umożliwienie dziecku odbycia rozmowy z psychologiem w celu udzielenia mu wsparcia;
g)Ewentualnym skierowaniu dziecka do specjalistycznej placówki udzielającej pomocy oraz przygotowującej dziecko do udziału w procedurze prawnej;
h) Wykazaniu szczególnego uwrażliwienia na zachowanie, wygląd i samopoczucie dziecka będącego ofiarą krzywdzenia;
i) Sporządzeniu przez dyrektora lub opiekuna opisu sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami i rodzicami/opiekunami dziecka;
j) Sporządzeniu planu pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym: zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
k) Wypełnieniu Karty Interwencji (Załącznik nr 2);
l) Dalszym monitorowaniu sytuacji dziecka.

2. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących podejrzenia wykorzystania seksualnego oraz znęcania fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, dyrektor, pielęgniarka, opiekun, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określeni jako: zespół interwencyjny).
a) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora/psychologa/pielęgniarkę oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu;
b) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające,

podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;
c) Plan pomocy jest przedstawiony przez dyrektora, psychologa lub pielęgniarkę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
d) Dyrektor, psycholog, pielęgniarka informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta");
e) Po poinformowaniu rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego , wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
f) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
g) W przypadku podejrzenia krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie;
h) Wypełnienie Karty Interwencji (Załącznik nr 2);
i) Dalsze monitorowanie sytuacji dziecka.

Rozdział X Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego
§12.

1. Poprzez krzywdzenie dziecka w rodzinie należy rozumieć:
a) Przemoc fizyczną/psychiczną wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie;
b) Zagrożenie dobra dziecka np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, konflikty rodzinne zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość;
c) Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka.

Rozdział XI Procedura w przypadku przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie obejmuje:
§13.

1. Procedura w przypadku przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie obejmuje:

Etap wewnętrzny:
1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o stosowaniu przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub informację, że dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
2) Rozmowa z rodzicem niekrzywdzącym (przeprowadzona przez dyrektora, psychologa, pielęgniarkę);
3) Ewentualna rozmowa z dzieckiem (przeprowadzona przez opiekuna dziecięcego, opiekującego się dzieckiem) lub umożliwienie dziecku rozmowy z psychologiem;
4) Ustalenie planu pomocy;

5) Rozpoczęcie etapu zewnętrznego, wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2) i dalsze monitorowanie sytuacji.

Etap zewnętrzny:
1) Uruchomienia procedury „Niebieska Karta" – wypełnienie formularza NK-A i wysłanie go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i/lub;
2) Złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej;

Rozdział XII Procedura w przypadku zagrożenia dobra dziecka
§14.

1. Procedura w przypadku zagrożenia dobra dziecka (np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość) obejmuje:

Etap wewnętrzny:
1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu dobra dziecka oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
2) Rozmowa z rodzicem (przeprowadzona przez dyrektora, psychologa, pielęgniarkę) m.in. zawarcie kontraktu z rodzicami, zawierającego działania eliminujące oraz ewentualne konsekwencje ich niezrealizowania;
3) Ewentualna rozmowa z dzieckiem (przeprowadzona przez opiekuna dziecięcego, opiekującego się dzieckiem) lub umożliwienie dziecku rozmowy z psychologiem;
4) Ustalenie planu pomocy dziecku;
5) Wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2);
6) Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji;
7) Jeżeli zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i dalsze monitorowanie sytuacji;
8) W przypadku braku współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzegania ustaleń lub w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art. 572 k.p.c.)

Etap zewnętrzny (stosowany obligatoryjny):
1) Niezwłoczne zawiadomienie policji lub prokuratury przez dyrektora (obowiązek wynika z art. k.p.c.)

Rozdział XIII Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka
§15.

1. Przez krzywdzenie dziecka przez pracownika żłobka należy rozumieć:
1)Negatywne zachowanie pracownika placówki względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie);
2) Podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka;

Negatywne zachowanie pracownika placówki względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie) obejmuje;

Etap wewnętrzny:
1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o negatywnym zachowaniu pracownika żłobka względem dziecka, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
2) Rozmowa dyrektora z pracownikiem (zawarcie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje), sporządzenie protokołu z ustaleń;
3) Rozmowa dyrektora z dzieckiem i jego rodzicami;
4) Wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2);
5) Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji;
6) W przypadku gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i monitorowanie sytuacji;
7) W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podjęcie w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działań wynikających z kodeksu pracy;

Etap zewnętrzny:
1) Postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika.

Rozdział XIV Procedura w przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę dziecka

§16.

Etap wewnętrzny:
1) Poinformowanie dyrektora i osoby monitorującej stosowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynatora) przez pracownika, który powziął informację o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora żłobka;
2) Rozpoczęcie przez dyrektora etapu zewnętrznego;
3) Rozmowa dyrektora z dzieckiem i jego rodzicami;
4) Rozmowa dyrektora ze sprawcą (fakultatywnie);
5) Ustalenie planu pomocy dziecku;
6) Wypełnienie Karty interwencji (Załącznik nr 2);
7) Wdrożenie zaplanowanych działań o monitoring sytuacji;
8) W przypadku gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i monitorowanie sytuacji;

Etap zewnętrzny:
1. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podjęcie w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działań wynikających z kodeksu pracy.
2. Niezwłoczne zawiadomienie policji lub prokuratury przez dyrektora żłobka (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.) .

Rozdział XV Rozmowa z dzieckiem

§17.

1. Rozmowa z dzieckiem, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest ofiarą krzywdzenia, powinna być przeprowadzona przez opiekuna dziecka, w miarę możliwości w obecności psychologa.
W sytuacjach trudnych wskazane jest poproszenie o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy instytucje zajmujące się problemem przemocy wobec dzieci.

2. Cele i zakres rozmowy z dzieckiem powinny obejmować;
1) Uświadomienie dziecku, że nie jest winne, odpowiedzialne za krzywdzenie, którego doświadczyło;
2) Pochwalenie dziecka, że podzieliło się swoim problemem z osobą dorosłą;
3) Poszukanie z dzieckiem osób, które mogą je wesprzeć;
4) Nakreślenie planu pomocy dziecku (według potrzeb dziecka);
5) Motywowanie dziecka do korzystania z pomocy innych profesjonalistów;
6) Ewentualnie wstępne przygotowanie dziecka do uczestnictwa w procedurach prawnych.

Rozmowa z rodzicem
§18.

1. Rozmowa z rodzicem dziecka, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest ofiarą krzywdzenia, powinna być przeprowadzona przez dyrektora i/lub pielęgniarkę, w miarę możliwości
w obecności psychologa. W sytuacjach trudnych wskazane jest poproszenie o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy instytucje zajmujące się problemem przemocy wobec dzieci.
1) Cele i zakres rozmowy z rodzicem powinien obejmować:
2) Przedstawienie form i okoliczności krzywdzenia;
3) Poinformowanie o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
4) Omówienie roli rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka), zaproponowanie wsparcia;
5) Poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej (jeżeli taki zachodzi);
6) Poinformowanie o placówkach świadczących pomoc;
7) Ustalenia planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
8) Ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu.

Rozdział XVI Zasady ochrony danych osobowych
§19.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 kwietnia 2016 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. Rodzicom/opiekunom prawnym 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 Dyrektora żłobka (Załącznik nr 3).
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.
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 rodzicach/opiekunach prawnych.
10. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
11. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

Rozdział XVII Zasady ochrony wizerunku dziecka
§ 20.

1. Żłobek zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wizerunek dziecka podlega szczególnej ochronie. Pracownicy żłobka są zobowiązani do poszanowania prawa dziecka do prywatności oraz ochrony jego danych osobowych.
3. Zabrania się publicznego udostępniania wizerunku dziecka objętego opieką w żłobku, w szczególności na stronach internetowych, w mediach społecznościowych, materiałach promocyjnych, reklamowych oraz innych publicznie dostępnych publikacjach.
4. Zakaz, o którym mowa w ust. 3, obowiązuje również w przypadku wyrażenia przez rodzica lub opiekuna prawnego zgody na publikację wizerunku dziecka.
5. Przepisów ust. 3 i 4 nie stosuje się wyłącznie w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza.
6. Wykonywanie zdjęć lub nagrań dzieci na potrzeby dokumentowania działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej żłobka jest dopuszczalne wyłącznie do użytku wewnętrznego oraz z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa dzieci.
7. Zdjęcia i nagrania wykonywane przez żłobek nie mogą być wykorzystywane do celów promocyjnych ani udostępniane publicznie.
8. Pracownikom żłobka zabrania się wykonywania zdjęć i nagrań dzieci przy użyciu prywatnych urządzeń elektronicznych oraz przechowywania ich poza systemami zatwierdzonymi przez administratora danych.
9. Osoby wykonujące zdjęcia lub nagrania na potrzeby wewnętrzne pozostają pod nadzorem pracowników żłobka i są zobowiązane do przestrzegania zasad ochrony wizerunku oraz bezpieczeństwa dzieci.
10. Wszelkie naruszenia zasad ochrony wizerunku dziecka podlegają niezwłocznemu zgłoszeniu dyrektorowi żłobka i są rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi procedurami ochrony małoletnich.

Rozdział XVIII Monitoring stosowania Polityki
§21.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem 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 (Załączniki nr 5 i 6).

5. Dyrektor przed zatrudnieniem pracowników w żłobku sprawdza, czy nie figurują oni w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne. Pracownicy przedkładają zaświadczenie o niekaralności.
5. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w żłobku.
6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
7. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza co pół roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (Załącznik nr 7), opracowuje ankiety, a wnioski przedstawia Dyrektorowi żłobka.
8. Dyrektor wprowadza zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia je pracownikom.

Kodeks postępowania z dzieckiem
§ 22.

Personel placówki:
a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,

b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,

c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,

d) poprzez działania opiekuńcze, pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,

e) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,

f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
g) wychowuje swoich wychowanków w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

3. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Rozdział XIX ZASADY REKRUTACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH O PRZYJĘCIE DO PRACY
§ 23.

1. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników żłobka rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy odbywa się od 01.01. 2024r. według ustalonych zasad, które obejmą:

1) Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w żłobku).

2) Sprawdzenie ewentualnych referencji.

3) Zobowiązanie kandydata do przedłożeniu zaświadczenia o niekaralności, w tym o toczących się postępowaniach karnych oraz weryfikacja kandydata w Rejestrze Przestępstw na tle seksualnym

2. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym Dyrektor Placówki ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej bądź dopuszczanej osoby są zamieszczone w rejestrze sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym

Rozdział XX Przepisy końcowe
§24.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie wskutek wydanego Zarządzenia nr 1/2024 oraz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka Miejskiego w Kole

Załącznik Nr 1

Procedura działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców/prawnych opiekunów w Żłobku Miejskim w Kole

1. Opracowana procedura nie dotyczy skarg składanych w formie ustnej. Rodzic lub prawny opiekun zwany dalej rodzicem jest informowany, że ustna skarga nie jest podstawą wszczęcia procedury i nie będzie rozpatrywana.
1.1. Z rozmowy rodzica zgłaszającego ustnie uwagi i zastrzeżenia należy sporządzić notatkę. Taka rozmowa powinna odbywać się w obecności innych pracowników żłobka.
2. Procedura jest stosowana gdy skarga złożona przez rodziców ma formę pisemną.
2.1. Zgodnie z KPA obowiązuje jednomiesięczny termin udzielenia odpowiedzi, a gdy sprawa jest bardziej skomplikowana, pisemnie informuje się rodziców, że termin ulega wydłużeniu.
3. Po otrzymaniu pisemnej skargi zostaje uruchomiona procedura, której celem jest wyjaśnienia zdarzenia.
3.1. O wszczęciu procedury należy poinformować rodzica.
4. Po otrzymaniu pisemnej skargi w żłobku odbywa się spotkanie Dyrektora, psychologa i opiekunów sprawujących opiekę nad dzieckiem w danej grupie dziecięcej. Na prośbę Dyrektora żłobka w spotkaniu może wziąć udział np. pracownik socjalny, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4.1. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Sporządza się protokół ze spotkania.
4.2. Po uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie skargi i dokonanej ocenie zasadności skargi i strategii postępowania, Dyrektor żłobka ustala dogodny dla obu stron termin spotkania
z rodzicem celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
5. W spotkaniu powinny uczestniczyć strony: rodzice dziecka a ze strony placówki Dyrektor żłobka i psycholog pracujący w żłobku, a w razie potrzeby inna osoba.
5.2 Podczas spotkania należy zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej poradni psychologiczno-pedagogicznej, u lekarza, bądź w innej instytucji. Ten punkt procedury ma na celu zdiagnozowanie zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę. Ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy. W protokole powinny znaleźć się ustalenia
o konieczności pisemnego poinformowania żłobka o wynikach ekspertyz, badań, opinii itp. W przypadku braku informacji zwrotnej o działaniach rodziców w tej sprawie, sprawa traktowana jest za zamkniętą o czym żłobek informuje pisemnie rodziców.
5.3 W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor żłobka informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości. Wobec pracownika podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy.
5.4 W przypadku stwierdzenia niezasadności skargi sporządzana jest pisemna odpowiedź dla rodziców dziecka o zakończeniu postępowania.
6. Jeżeli w toku wyjaśniania skargi Dyrektor ma podstawy podejrzewać, że skarga jest związana
z zaniedbaniem lub krzywdzeniem dziecka w domu informuje odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości.

Załącznik nr 2

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	Data	Działania
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działania

Załącznik nr 3

.....
Nazwa i adres administratora danych

UPOWAŻNIENIE

upoważniam

Panią/Pana

Stanowisko:

Do przetwarzania danych osobowych w zbiorach posiadanych przez administratora - Dyrektora Żłobka Miejskiego w Kole, w zakresie: danych osobowych dzieci uczęszczających do żłobka, danych osobowych ich rodziców/opiekunów oraz osób upoważnionych przez rodziców/opiekunów do odbioru dzieci ze żłobka, tj. imion i nazwisk, dat urodzenia, adresów zamieszkania, numerów telefonów, serii i numerów z dowodów osobistych itp.

Data nadania upoważnienia:

Data ustania upoważnienia: do odwołania lub ustania stosunku pracy w Żłobku Miejskim w Kole

.....
Administrator

1. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych osobowych, są zobowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia (art. 39 ust. 2 ustawy
o ochronie danych osobowych). Obowiązek ten trwa również po ustaniu zatrudnienia.
2. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, która ujawnia informacje objęte tajemnicą, podlega odpowiedzialności karnej (art. 266 Kodeksu Karnego)
Przyjmuję do wiadomości i stosowania.

.....
Data i podpis osoby przyjmującej upoważnienie

Załącznik nr 4

Miejscowość .....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku Miejskim w Kole i przyjmuję ją do realizacji.

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 5

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnieniu w Żłobku ..... w .....na stanowisku

..... oświadczam, że:

* posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;

* korzystam z pełni praw publicznych;

* posiadam obywatelstwo polskie

* wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1206 .) r. o ochronie danych osobowych.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

Załącznik nr 6

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 18 ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) – o zatrudnieniu w Żłobku Miejskim w Kole na stanowisku.....
oświadczam, że:

* daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* nie jestem i nie byłem(am) pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*.

* Wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*,

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* nie zostałem(am) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. W zał. dokument z KRK

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

*niepotrzebne skreślić

ANKIETA MONITORUJACA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

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?

Jakie?.....
.....

.....

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....

.....
.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakie? Dlaczego?

.....
.....

.....
.....

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakie? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....