

Standardy ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie

Preambuła

Żłobek Miejski wypełnia holistycznie wszelkie działania opiekuńcze wobec dzieci. Jednym z naczelných działań jest troska i ochrona o każde dziecko, które zostało oddane do placówki pod opiekę. Pracownicy żłobka, realizują te cele, działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Cały personel Żłobka Miejskiego wykazuje szacunek wobec każdego dziecka, dba o jego godność osobistą, bez względu na jego wygląd, płeć, pochodzenie, religię, preferencje, charakter, światopogląd czy stan majątkowy rodziców.

Żłobek posiada wewnętrzne standardy ochrony dzieci przed przemocą.

Działania zatrudnionego personelu są wolne od wszelkiej przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej i seksualnej.

I

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez żłobek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika dokonuje sprawdzenia:
 - a) czy dana osoba widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym -Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu żłobka.
 - b) na podstawie przedłożonej informacji z Krajowego Rejestru Karnego, niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat zobowiązany jest złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.
10. Pod oświadczeniem składanym pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „ Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Rekrutacja pracowników odbywa się po indywidualnej rozmowie z dyrektorem mającej na celu wykluczenie osób wobec których istnieje podejrzenie takich cech osobowościowych, które nie będą odpowiednie w kontaktach z dziećmi, np., wysoka nerwowość, brak cierpliwości, nałogi, itp.
12. Referencje przedstawiane przez osoby starające się o zatrudnienie z wcześniejszych miejsc pracy są mile widziane.
13. Zatrudniona kadra ma świadomość swojej odpowiedzialności za ochronę praw dziecka.
14. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
15. Żłobek przeprowadza cykliczne szkolenia całego zatrudnionego personelu na temat przeciwdziałania przemocy wobec dzieci. Szkolenia prowadzi wyznaczona przez dyrektora osoba, która posiada odpowiedni zakres kompetencji na wskazany temat.
16. Dyrektor może także skierować wybrane osoby na szkolenia zewnętrzne, których tematyka obejmuje przeciwdziałanie przemocy wobec dziecka.
17. Żłobek współpracuje ściśle z rodzicami dzieci w celu ich ochrony przed przemocą, tj:

- a) opiekunowie przeprowadzają rozmowy z rodzicami i propagują wychowywanie dzieci bez przemocy,
- b) opiekunowie informują rodziców o dostępnych możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych,
- c) personel i rodzice mają dostęp do danych kontaktowych, nr telefonów do instytucji w których mogą otrzymać konkretną pomoc,
- d) rodzice dzieci mają realny wpływ na działania opiekunów podczas czynności opiekuńczych nad ich dzieckiem.

II

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci

1. Personel zatrudniony w żłobku posiada świadomość i wiedzę w ramach wykonywanych obowiązków zna czynniki i ryzyko krzywdzenia dziecka.
2. Pracownicy są zobligowani do monitorowania sytuacji i dobrostanu dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przemocy pracownicy żłobka zgłaszają ten fakt dyrektorowi.
4. Personel żłobka, a w szczególności opiekunowie, którzy są w najbliższych relacjach z dzieckiem przeprowadzają stale i wnikliwe obserwacje wyglądu, zachowania oraz środowiska z którego pochodzi dziecko.
5. Opiekunowie starają się podczas swobodnych rozmów z dziećmi, wychwycić wszelkie sygnały i informacje, które stanowią źródło do oceny dobrostanu dziecka.
6. Personel zwraca uwagę na występujące czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka w jego rodzinie. Wystąpienie jednego czynnika nie jest jeszcze sygnałem do podejrzeń lub interwencji. Im więcej sygnałów lub czynników się pojawi, tym obraz sytuacji dziecka staje się wyraźniejszy i prawdopodobny.
7. Personel każdorazowo i natychmiastowo reaguje na bezpośrednie sytuacje krzywdzenia dziecka.

III

Standardy bezpieczeństwa w relacjach personel – dziecko

Żłobek Miejski dba aby standardy w relacjach personel – dziecko były odpowiednie dla danego dziecka, jego potrzeb czy rozwoju w danym momencie, ponieważ to co jest odpowiednie w przypadku jednego dziecka, może być niedopuszczalne wobec innego.

1. Opiekunowie w każdej sytuacji nadzorują dzieci z dbałością o ich bezpieczeństwo, tj:
 - a) są obecni i gotowi do reagowania w każdej części sali, jadalni, lub placu zabaw,
 - b) unikają dużej liczby dzieci na sali, w celu zmniejszania ryzyka przemocy między dziećmi, np., popychania, bójki, ugryzienia, itp.,
 - c) przeprowadzają obserwację dzieci i ich zachowania podczas swobodnych zabaw.
2. Opiekunowie tak aranżują przestrzeń, aby każde dziecko miało optymalne warunki do zabawy, nauki, spożywania posiłków czy odpoczynku:
 - a) odpowiednia ilość miejsca, np., na dywanie, przy stolikach, itp.
 - b) spokojna atmosfera,
 - c) ograniczenie zbędnych bodźców.
3. Opiekunowie reagują niezwłocznie na każdy płacz, lub prośby słowne dziecka.
4. Opiekunowie nie podają i nie proponują dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychotropowych, leków, energetyków i wszelkich substancji szkodliwych.

5. Opiekunowie przygotowują taką ilość i rodzaj bezpiecznych zabawek aby niwelować rywalizację i powstawanie konfliktów między dziećmi.
6. Opiekunowie tak organizują zajęcia i zabawy, aby dzieci sobie nawzajem nie przeszkadzały.
7. Opiekunowie reagują na wszystkie niebezpieczne sytuacje pojawiające się w trakcie zabaw i wspierają dzieci zaniepokojone trudną sytuacją w trakcie zabawy.
8. Opiekunowie jasno określają wymagania i oczekiwania wobec dziecka.
9. Opiekunowie ustalają reguły i zasady panujące w grupie, w celu ograniczenia zachowań niepożądanych.
10. Opiekunowie reagują na wszystkie zachowania niepożądane pośród dzieci.
11. Opiekunowie wykazują delikatność i wyczucie podczas działań z dzieckiem zwłaszcza, podnoszenia, trzymania za rączki, prowadzenia, ustawiania, czy czynności higienicznych.
12. Opiekunowie zachęcają i rozwijają umiejętności samoobsługowe dzieci.
13. Opiekunowie uczą dzieci mówić głośno „nie” w sytuacjach niekomfortowych i krzywdy.
14. Opiekunowie ze szczególną dbałością i uwagą reagują na potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami.
15. Opiekunowie sprawują opiekę nad dzieckiem w sposób jawny, czyli nie zmykają się z dzieckiem sam na sam w innych miejscach czy pomieszczeniach.
16. Opiekunowie dbają, aby osoby obce, postronne, spoza kadry żłobka, nie miały bliskiego kontaktu z dziećmi.
17. Osoby obce i postronne, które działają na rzecz żłobka, np., goście, inkasenci, fotografowie, aktorzy z teatryku, rzemieślnicy, dostawcy, kurierzy, itp., mają prawo przebywać na terenie żłobka tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.

IV

Komunikacja z dzieckiem

1. Zasady dobrej i przyjaznej komunikacji z dzieckiem dotyczą całego personelu zatrudnionego w Żłobku Miejskim.
2. Cały personel wykazuje życzliwy stosunek do dziecka:
 - a) zwraca się spokojnym, łagodnym tonem głosu,
 - b) uśmiecha się podczas rozmów,
 - c) dostosowuje ton głosu do sytuacji,
 - d) nie krzyczy do i przy dziecku.
3. Opiekunowie zawsze są gotowi do wysłuchania dziecka.
4. Opiekunowie zwracają się do dziecka po imieniu. Nie stosują zawołań w formie bezosobowej, po nazwisku, przezwisku i nie „etykietują” dzieci.
5. Opiekunowie zwracają uwagę aby nie mówić o dziecku w jego obecności.
6. Opiekunowie nie używają w mowie wulgaryzmów ani zwrotów nieprzyzwoitych, nieodpowiednich względem dziecka.
7. Opiekunowie używają jasnych i prostych komunikatów zrozumiałych dla dziecka.
8. Opiekunowie uprzedzają dzieci o zamiarze zmiany czynności i rozmawiają z dzieckiem podczas czynności dla niego nowych i niezrozumiałych.
9. Opiekunowie kładą nacisk na zrozumienie sygnałów i komunikację pozawerbalną z najmłodszymi dziećmi, np., pomagają im wyrazić myśli gestami, mimiką i słowami.
10. Opiekunowie w trakcie zabaw rozmawiają z dziećmi, odpowiadają na ich pytania i wątpliwości, zadają pytania i czekają na odpowiedź.
11. Opiekunowie zawsze liczą się z odmową dziecka, jego zdaniem, preferencjami.
12. Opiekunowie zawsze koncentrują się na mocnych stronach dziecka, nie krytykują, nie zawstydzają i nie podkreślają jego niepowodzeń.

Poszanowanie indywidualności dziecka – przeciwdziałanie „łagodnej” przemocy

W ferworze pracy łatwo zignorować i przeoczyć to co dziecko lubi, czuje i czego w tej chwili potrzebuje. Sytuacje łagodnej przemocy to krótkotrwałe momenty zaniedbań lub ekspansywnej nadopiekuńczości, których opiekunowie nie zauważają. Cechuje je dominacja opiekuna nad dzieckiem w postaci nie uznania aktywności dziecka, rytmu dnia, jego możliwości, sposobów poznawania świata, jego upodobań, aspiracji, itp.

1. Opiekunowie nie narzucają swojej woli bez wyraźnej zgody dziecka.
2. Opiekunowie rozwijają samodzielność u dzieci w każdej sferze działania.
3. Opiekunowie zachęcają do prób samodzielnego jedzenia. Dziecko decyduje co, ile i jak będzie jadło. Opiekunowie:
 - a) towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, są spokojni, pomagają i rozmawiają z dziećmi,
 - b) są skoncentrowani na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw,
 - c) nie zmuszają dziecka do jedzenia lub próbowania nowych potraw zbyt natrączywymi namowami,
 - d) respektują prawo do odmowy jedzenia przez dziecko,
 - e) nie karmią dziecka w pośpiechu,
 - f) dostosowują tempo karmienia do możliwości i preferencji dziecka,
 - g) zwracają uwagę na estetykę podania potraw,
 - h) zezwalają na nieudane próby jedzenia i picia,
 - i) nie zawstydzają i nie karzą dziecka jeśli coś rozlało, pobrudziło się, czy np., upuściło i rozbiło talerz.
4. Opiekunowie zachęcają dzieci do rozwijania samodzielnych czynności higienicznych i udzielają tylko pomocy niezbędnej.
 - a) Czynności higieniczne w żłobku wykonujemy zawsze w łazienkach, które spełniają warunki intymności.
 - b) Czynności higieniczne są wykonywane tylko przez osoby, które dziecko zna i z którym czuje się w pełni bezpieczne.
 - c) Dbają aby czynności higieniczne odbywały się w spokojnej i komfortowej atmosferze.
 - d) Starają się odczytywać komunikaty werbalne i pozawerbalne od dziecka oraz odpowiednio reagować na nie.
 - e) Starają się aby nie działać rutynowo i w pośpiechu.
 - f) Nigdy nie zostawiają dziecka samego w łazience podczas nocnikowania lub mycia.
 - g) Podczas czynności higienicznych obserwują reakcje dziecka.
 - h) Rozmawiają z dzieckiem oraz spokojnie je uprzedzają o wszystkich czynnościach, które będą przy nich wykonywać.
 - i) Pod żadnym pozorem nie wykonują czynności „na siłę” i reagują na wszelkie dyskomfortowe sytuacje dla dziecka.
 - j) Dziecko powinno mieć możliwość skorzystania z toalety lub nocnika zawsze kiedy odczuje taką potrzebę.
 - k) Respektują prawo dziecka do odizolowania od innych dzieci jeżeli nie będzie czuło się komfortowo podczas czynności higienicznych.
 - l) Miejsca do przewijania znajdują się w ustronnym miejscu, aby były w pełni komfortowe dla dziecka.

- m) Dają dziecku tyle czasu ile potrzebuje, niedopuszczalne jest poganianie lub przetrzymywanie dziecka w trakcie czynności higienicznych.
 - n) Dbają o czystość i higienę dziecka.
5. Opiekunowie respektują prawo dziecka do odpoczynku i zachęcają je do samodzielności w tej sferze. Aranżują przestrzeń w czasie snu i innych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dzieci.
- a) Respektują prawo do odpoczynku dziecka, ale nie może ono nosić znamion przymusu.
 - b) Dzieci mają własne i oznaczone miejsce do spania, aby mogły je samodzielnie łatwo rozpoznać i czuły się bezpiecznie.
 - c) W miarę możliwości placówki, w taki sposób aranżują przestrzeń, aby dzieci mogły, zgodnie ze swoimi potrzebami i preferencjami, spać w różny sposób, np. w łóżeczku, leżaczku, materacu.
 - d) W taki sposób aranżują przestrzeń, aby dzieci mogły, ze względu na własne preferencje, wybierać miejsce do spania blisko innych dzieci lub w oddaleniu od innych.
 - e) Pozostawiają dziecku prawo wyboru pozycji przy zasypianiu.
 - f) Nie usypiają dzieci na siłę i unikają zbyt natręczego przekonywania dziecka do zaśnięcia.
 - g) Zachęcają dzieci do samodzielnego rozbierania i ubierania się, a także pomagają osobom, które w tym mają trudności.
 - h) W sali jest stałe, dostępne dla dzieci poza porą snu, miejsce do odpoczynku i relaksu czyli w taki sposób aranżują przestrzeń w sali, aby dzieci mogły się samodzielnie zrelaksować np., położyć pufki, materacyki, poduchy, itp.
6. Opiekunowie rozwijają samodzielność dzieci podczas zabaw swobodnych i planowanych zajęć edukacyjno- dydaktycznych.
- a) Zabawy swobodne, to takie w których dziecko samodzielnie decyduje czym, w co i z kim się bawić i prowadzi do nabywania nowych umiejętności, rozwijania ciekawości świata i budowania poczucia sprawstwa.
 - b) Zajęcia planowane i organizowane przez opiekunów są ofertą i zaproszeniem dla dzieci, a nie obowiązkiem.
 - c) Zabawy i zajęcia są dobierane tak, aby były one adekwatnie do możliwości rozwojowych dzieci i uwzględniały ich ograniczenia.
 - d) Unika się zbyt natręczego namawiania dzieci do zajęć i zabaw oraz nie karzą za odmowę w ich uczestnictwie.
 - e) Planowanie i organizacja zabaw i zajęć, uwzględnia aktualną sytuację w grupie.
 - f) Udział w zabawach i zajęciach jest dobrowolny bez znamion przymusu.
 - g) Salę i jej wyposażenie jest aranżowana w taki sposób, aby dziecko miało możliwość samodzielnego wyboru, którą zabawką i w jaki sposób będzie się bawić.
 - h) Opiekunowie podczas zajęć stwarzają okoliczności do wyboru i samodzielnej decyzji.
 - i) Opiekunowie reagują i rozwiązują sytuacje trudne i konfliktowe między dziećmi powstałe podczas zabaw i zajęć.
 - j) Nie należy akceptować dominacji i nieformalnej hierarchii w grupie między dziećmi czyli przyzwalać na tworzenie negatywnych zasad w grupie przez silniejsze, odważniejsze dzieci
 - k) Szanuje się indywidualne preferencje dziecka.

VI

Przeciwdziałanie i polityka wobec przemocy fizycznej

Mając na uwadze przewagę siłową osoby dorosłej nad dzieckiem, potrzebna jest świadomość wyczucia i samokontroli kontaktów fizycznych względem dziecka. W pracy opiekuńczej dla bezpieczeństwa dziecka nie można unikać kontaktów fizycznych, ale musi on być stosowny, poprawny i profesjonalny.

1. Opiekunowie nie stosują przemocy fizycznej wobec dziecka, tj:
 - a) nie stosują kar cielesnych, klapsów, boksów itp.,
 - b) nie szarpią i nie popychają, itp.,
 - c) nie ciągną dziecka na siłę wbrew jego woli,
 - d) dostosowują swoje tempo chodzenia do możliwości i tempa chodu dziecka.
2. Opiekun i każdy inny pracownik zatrudniony w żłobku musi być przygotowany na wyjaśnienia swoich działań.
3. Opiekunowie nie aranżują zabaw i zajęć o brutalnym charakterze, np., walk, bójek, bitw, wojen.
4. Szczególnej uwagi wymagają dzieci wobec których istnieje choćby podejrzenie że doświadczyły przemocy fizycznej, np., w rodzinie lub innej placówce.
5. Kontakt fizyczny zawsze musi być jawny, oficjalny i nie może wynikać z relacji władzy i dominacji osoby dorosłej nad dzieckiem.
6. Opiekunowie i inne osoby zatrudnione w żłobku nigdy się nie ukrywają czy zamykają w żadnym pomieszczeniu sam na sam z dzieckiem.
7. Opiekunowie przeprowadzają codzienną i systematyczną obserwację wyglądu skóry dziecka w celu zauważenia oznak przemocy fizycznej, np., nowopowstałych sińców, zadrapań, guzów, ran, otarć, itp.
8. Każdorazowo zauważone oznaki przemocy fizycznej wymagają ustalenia ich powstania i pochodzenia oraz sporządzenia odpowiedniej notatki.
9. Opiekunowie swoje podejrzenia przemocy wobec dziecka zgłaszają dyrektorowi.
10. Każdy pracownik żłobka, jeśli jest świadkiem stosowania przemocy fizycznej przez innego pracownika wobec dziecka, jest zobligowany do reagowania oraz zgłoszenie tego faktu dyrektorowi.

VII

Przeciwdziałanie i polityka wobec przemocy psychiczno-emocjonalnej

O ile przemoc fizyczna wobec dziecka jest łatwiejsza do zaobserwowania, a jej oznaki są widoczne „gołym okiem”, to przemoc psychiczno-emocjonalna jest niezwykle trudna do wykrycia i oceny. Dotyka ona takich delikatnych obszarów jak uczucia, emocje, szacunek, godność, równość, tolerancja. Brak wyczucia, profesjonalizmu w tym obszarze może skutkować w długotrwałe, utrzymujące się latami traumy, lęki i pogłębiające się zaburzenia, itp.

1. Dziecko zawsze traktujemy z szacunkiem i poszanowaniem jego godności.
2. Opiekunowie szanują emocje dziecka, jego zdanie, decyzje, działania, poza sytuacjami jeśli miało by to zagrozić bezpieczeństwu jego lub innych dzieci.
3. Opiekunowie nie stosują wobec dziecka takich działań psychologicznych, które wpływają na niekorzystnie na emocje i uczucia:
 - a) nie obrażają, dziecka,
 - b) nie stosują szantażu emocjonalnego,
 - c) nie zawstydzają,
 - d) nie poniżają lub wyśmiewają,
 - e) nie straszą,

- f) nie ignorują,
 - g) w razie potrzeby pocieszają,
 - h) nie wzbudzają w dzieciach poczucia winy,
 - i) nie krytykują,
 - j) nie stosują gróźb.
4. Opiekunowie wszystkie dzieci traktują sprawiedliwie, unikają faworyzowania wybranych dzieci.
 5. Opiekunowie koncentrują się na mocnych stronach dziecka, jego zaletach, dokonaniach i umiejętnościach.
 6. Opiekunowie często chwalą dzieci, działając motywująco w celu jego rozwoju emocjonalnego i budowania pożądanego wzorca zachowania, postawy, poczucia sukcesu, itp.
 7. Opiekunowie kontrolują swoje emocje i nie rozładowują ich na dzieciach.
 8. Opiekunowie wyznaczają jasne granice i zasady w grupie, które przeciwdziałają przemocy emocjonalnej między dziećmi.
 9. Opiekunowie szanują prawo dzieci do okazywania emocji i uczuć np., płaczu, przeżywania obaw i lęków, żalu, tęsknoty, radości, smutku, gniewu, szczęścia, itp.
 10. Opiekunowie wspierają dzieci w sytuacjach trudnych, np., strachu, tęsknoty, niezrozumienia sytuacji, potrzeby pocieszenia, potrzeby przytulenia się, itp.
 11. Opiekunowie kładą nacisk na zrozumienie sygnałów i komunikację pozawerbalną z najmłodszymi dziećmi, np., pomagają im wyrazić myśli gestami, mimiką i słowami.
 12. Opiekunowie nie izolują za karę dziecka w innych pomieszczeniach, nie zamykają w ciemnych miejscach czy nie przetrzymują długo w odosobnieniu od innych dzieci na dywanie, kątach lub innych miejscach.
 13. Opiekunowie obserwują odruchy i reakcje dzieci podczas sytuacji codziennych. O wszelkich podejrzeniach zaburzeń psychiczno- emocjonalnych informują dyrektora oraz sporządzają odpowiednią notatkę.
 14. Każdy pracownik żłobka, jeśli jest świadkiem stosowania przemocy psychiczno-emocjonalnej, przez innego pracownika wobec dziecka, jest zobligowany do reagowania oraz zgłoszenie tego faktu dyrektorowi.

VIII

Przeciwdziałanie polityka wobec przemocy na tle seksualnym

Małe dziecko jest nie świadome i nie potrafi ocenić, na ile relacje stosowane względem niego są bezpieczne i odpowiednie. Nie jest gotowe i nie potrafi się obronić przed niestosownymi treściami, które może odczuć, zobaczyć czy usłyszeć. Żłobek Miejski stosuje standardy ochrony przed wykorzystywaniem dziecka i wszelkimi nadużyciami na tle seksualnym.

1. Personel żłobka ma świadomość i wiedzę na temat zachowań nieobyczajnych, niestosownych i gorszących.
2. Personel żłobka posiada wiedzę i zna symptomy wykorzystywania seksualnego:
 - a) fizyczne - otarcia, zaczerwienienia, krwawienia, siniaki w okolicach intymnych.
 - b) bólowe - ból w podbrzuszu, ból w okolicach intymnych, ból podczas siedzenia, sikania, itp.
 - c) psychiczne - lęki, fobie i obawy przed zmianą pieluchy, nocnikowaniem, strach przed rozbieraniem się, nadmierne interesowanie się przez dziecko sferą intymną, itp.
3. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zachowaniem bezpiecznego i stosownego działania.
4. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

5. Personel nie nawiązuje żadnych relacji o charakterze romantycznym.
6. Personel nie stosuje żartów, komentarzy i gestów o charakterze seksualnym.
7. Opiekunowie i pozostały personel nie udostępnia dzieciom niestosownych treści bez względu na formę o charakterze pornografii, erotyki, itp.
8. Opiekunowie nie fotografują i nie nagrywają dzieci w sytuacjach niestosownych, np., podczas czynności higienicznych czy rozbierania się.
9. Opiekunowie podczas czynności higienicznych unikają dotyku, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Czynności higieniczne mogą wykonywać tylko osoby, które dziecko zna i do których ma zaufanie.
11. Podczas czynności higienicznych nie dopuszcza się obecności osób postronnych.
12. Szczególnej uwagi wymagają dzieci wobec których istnieje choćby podejrzenie, że doświadczyły przemocy na tle seksualnym, np., w rodzinie lub innej placówce.
13. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują nadmierne zauroczenie się pracownika względem dziecka oraz niepokojące sytuacje niestosowne, krzywdzące i nieobyczajne należy niezwłocznie zgłaszać do dyrektora i sporządzić notatkę służbową.

IX

Przeciwdziałanie i polityka wobec przemocy w rodzinie

Dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, jednak jego stan zdrowia, poziom rozwoju, sposób funkcjonowania, postawa, mogą stanowić przyczynę przemocy w rodzinie lub środowisku. Rodzice sprawujący opiekę wobec dziecka mogą wykazywać obciążenia fizyczne, psychiczne, bezsilność, bezradność, co w konsekwencji może prowadzić do agresji i przemocy wobec dziecka, a nawet jego odrzucenia.

1. Żłobek Miejski w ramach rekrutacji zbiera informacje i dokumentację na temat rodzin dzieci przyjętych do żłobka w zakresie określonym w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Personel żłobka posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka środowiskowego, związanego z rodziną dziecka.
3. Personel żłobka przeprowadza obserwację pod kontem funkcjonowania dziecka w rodzinie:
 - a) stosowania przemocy fizycznej i psychiczno - emocjonalnej wobec dziecka,
 - b) zaniedbań bytowych i opiekuńczych, np. odrzucenie, głodzenie, brak odzieży, zaniedbania higieniczne, pozostawienie bez opieki, narażanie na utratę zdrowia lub życia, itp.,
 - c) wykorzystywania na tle seksualnym.
4. Wszelkie podejrzenia względem rodziny personel zgłasza dyrektorowi i sporządza odpowiednią notatkę służbową.
5. W sytuacji zauważenia symptomów i podejrzeń dysfunkcji rodziny zostają włączone odpowiednie procedury działania.

X

Ochrona danych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych wg. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (określanego powszechnie jako RODO) oraz ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie instytucjom i osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez dyrektora żłobka.
4. Pracownicy żłobka mają obowiązek zachowania w poufności i tajemnicy dane osobowe, które przetwarzają oraz sposób zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Pracownik może korzystać z informacji o dziecku wyłącznie w celach służbowych, szkoleniowych lub edukacyjnych z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Dyrektor żłobka decyduje o wszystkich sprawach dotyczących kontaktu z mediami oraz innymi instytucjami.
7. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
8. Zakaz, o który mowa, dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane.
9. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, żłobek zapewnia ochronę wizerunku dziecka. We wszystkich działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
10. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
11. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zgoda może obejmować :
 - a) utrwalanie i zwielokrotnianie wizerunku dziecka za pomocą aktualnie dostępnych technik i metod,
 - b) obrót materiałami popularyzującymi działalność żłobka, na których utrwalono wizerunek dziecka,
 - c) rozpowszechnianie oraz publikowanie wizerunku dziecka w mediach, w szczególności na stronach internetowych, prasie, broszurach, udziału w konkursach, ulotkach i gazetkach.
13. Zgoda, o której mowa, obowiązuje w okresie trwania umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
14. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
15. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
16. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
17. Wykorzystujemy zdjęcia lub nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci tj. chłopcy i dziewczynki, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
18. Pracownicy przestrzegają zasady dbałości o wizerunek dziecka, tj:
 - a) nie nagrywają filmów i głosu do celów prywatnych,
 - b) nie fotografują dzieci do celów prywatnych,
 - c) nie opowiadają o dziecku z osobami postronnymi,
 - d) udzielają wyjaśnień, do czego wykorzystywane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - e) unikają podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używa się tylko imienia,
 - f) rezygnują z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku (dane szczególne), dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z

- wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez placówkę).
19. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze żłobka,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
20. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
21. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez żłobek,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c) nie przechowujemy w żłobku materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
 - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do żłobka.

XI

Procedury postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rodzinę lub osoby obce poza obszarem żłobka.

1. W przypadku jeśli pracownik żłobka ma podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone to ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi.
2. Dyrektor wzywa rodzica, którego podejrzewa o krzywdzenie na rozmowę, w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy np., psycholog lub ewentualnie inne osoby będące pracownikami żłobka oraz mające wiedzę o dziecku.

3. W trakcie rozmowy rodzice dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka. W sytuacji gdy informację o przemocy wnoszą osoby obce, dyrektor ma prawo żądać od tej osoby dalszych wyjaśnień.
4. Dyrektor sporządza notatkę z przebiegu rozmowy.
5. Rodzice 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 dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem.
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. W sytuacji wystąpienia krzywdy wobec dziecka w rodzinie ustala się plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej instytucji pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - d) zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez opiekuna grupy, pedagoga, oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę.
10. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez dyrektora w obecności opiekunów grupy i psychologa rodzicom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
12. Dyrektor monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
13. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez dyrektora składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na policję lub prokuraturę.
14. W przypadkach bardziej skomplikowanych np. 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 pielęgniarka lub inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem w żłobku.
15. Dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, np., prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej.
16. Po poinformowaniu rodziców dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, wskazanej w pkt. 15.
17. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji której wzór stanowi załącznik nr 1.
18. Kartę interwencji załącza się do dokumentacji dziecka.
19. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy.
20. Informacje mogą być przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury postępowania w sytuacji krzywdzenia i działań na szkodę dziecka przez pracowników zatrudnionych w Żłobku Miejskim

1. Rodzice lub inne osoby ze strony dziecka mają prawo do wniesienia skargi na pracownika zatrudnionego w żłobku - w formie ustnej, pisemnej lub za pomocą wiadomości poczty elektronicznej do dyrektora żłobka.
2. W przypadku, gdy pracownik żłobka zauważy, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą, oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
3. Działanie na szkodę dziecka oznacza świadome zaniedbania wynikające z tytułu obowiązków wykonywanej pracy, działania niezgodne z przepisami i regulaminami pracy, np., niestosowanie przepisów RODO, niszczenie mienia osobistego dziecka, itp.
4. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, którego została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy np., psycholog, osoba z administracji lub inni współpracownicy mający wiedzę na temat zaistniałej sytuacji.
5. W celu wyjaśnienia sprawy można przeprowadzić rozmowę z dzieckiem o ile to możliwe. Rozmowa z dzieckiem, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest ofiarą krzywdzenia, powinna być przeprowadzona przez osobę do której dziecko ma pełne zaufanie i tworzy z nią bliskie relacje, w miarę możliwości w obecności psychologa. W sytuacjach trudnych wskazane jest poproszenie o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy instytucje zajmujące się problemem przemocy wobec dzieci.
6. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.
7. Dyrektor zależnie od sytuacji włącza do działania procedurę wewnętrzną lub zewnętrzną wobec podejrzanego o krzywdzenie dziecka pracownika.

Procedura wewnętrzna

1. Rozmowa dyrektora z pracownikiem. Ustalenie planu naprawy działań eliminujących nieodpowiednie zachowania oraz ich konsekwencje.
2. Sporządzenie protokołu z ustaleń.
3. Rozmowa dyrektora z dzieckiem i jego rodzicami jeśli jest taka potrzeba.
4. Wypełnienie karty interwencji jeśli jest taka potrzeba.
5. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
6. W przypadku gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, następuje zakończenie działania i monitorowania sytuacji.
7. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, podejmuje się w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z kodeksu pracy.

Procedura zewnętrzna

1. Postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika.
2. Zawiadomienie odpowiednich służb i instytucji np., policji, prokuratury, sądu.

XIII

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie.

1. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie.
2. Informacja o osobie zostaje podana do wiadomości wszystkich pracowników i zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń w żłobku.

Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za:

- a) monitorowanie realizacji standardów,
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia standardów
 - c) zgłoszenie propozycji zmian w standardach do dyrektora.
4. Wyznaczona osoba przeprowadza raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do standardów.
5. Osoba wyznaczona dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi żłobka.
6. Wszyscy pracownicy żłobka mogą zgłaszać i proponować zmiany w Standardach ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie.

XIV

Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy zapoznają się i stosują w pracy Standardy ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie.
2. Standardy ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie zostają opublikowane na tablicy ogłoszeń do wglądu pracowników.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami stanowi załącznik nr 3.
4. Nowozatrudnieni pracownicy przed przystąpieniem do realizacji obowiązków przechodzą szkolenie ze Standardów ochrony małoletnich i podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu w pracy.
5. Standardy ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie udostępnia się do zaznajomienia rodzicom dzieci poprzez opublikowanie na stronie internetowej żłobka.
6. Nadzór nad realizacją standardów sprawuje dyrektor żłobka.
7. Wszelkich zmian w standardach dokonuje dyrektor żłobka

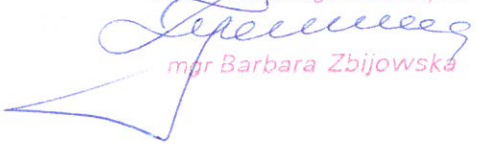
Spis załączników

Załącznik nr 1 - Karta interwencji

Załącznik nr 2 - Wzór zgody na rozpowszechnianie wizerunku

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Polityką ochrony dziecka przed przemocą

Załącznik nr 4 - Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego w Pszczynie

mgr Barbara Zbijowska

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez	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 2 – Wzór zgody na rozpowszechnianie wizerunku

Pszczyna, dnia.....

Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku

Stosownie do postanowień art. 81 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz rozporządzenia 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) **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** na rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka w formie tradycyjnej oraz elektronicznej przy użyciu urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk wraz z danymi identyfikującymi przez Żłobek Miejski (ul. Kazimierza Wielkiego 5, 43-200 Pszczyna), w celach promocyjnych, informacyjnych, kulturalnych, edukacyjnych, związanych z realizowanymi przez Żłobek zadaniami.

Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku obejmuje w szczególności takie formy jego publikacji, jak:

Udostępnianie na stronie internetowej Żłobka Miejskiego	TAK*
	NIE*
Udostępnianie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pszczynie	TAK*
	NIE*
Udostępnianie na stronie internetowej pless.pl	TAK*
	NIE*
Udostępnianie w mediach społecznościowych Urzędu Miejskiego w Pszczynie i Burmistrza Pszczyny	TAK*
	NIE*
Udostępnianie na tablicach ściennych i w kronikach Żłobka Miejskiego	TAK*
	NIE*
Zamieszczanie w materiałach promocyjnych, informacyjnych, audiowizualnych, broszurach, prasie, gazetkach, w związku z udziałem w konkursach i innych formach aktywności Żłobka Miejskiego w Pszczynie	TAK*
	NIE*

*niepotrzebne skreślić

Dopuszczam możliwość przetwarzania wizerunku poprzez jego kadrowanie i kompozycję.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem (am) się z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego oświadczenia.

.....

Podpis rodziców/opiekunów prawnych

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. L119/1, z późn. zm.) (zwane „RODO”) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Miejski, ul. Kazimierza Wielkiego 5, 43-200, Pszczyna, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email zlobek@pszczyna.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
2. Informacje o sposobie i zakresie przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących uprawnień można uzyskać kontaktując się z inspektorem ochrony danych e-mail: iod@pze-pszczyna.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 - realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c; ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ustawa z dnia 7 września 1991 r. (w związku z rekrutacją oraz w zakresie i celu zapewniania dziecku prawidłowej opieki oraz w

- celu realizacji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych dofinansowania obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku),
- gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
 - gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 1 lit. b RODO),
 - gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (art. 9 ust. 1 lit. g RODO),
 - gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy (art. 9 ust. 1 lit. h),

5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa

6. Odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

7. Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego.

8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

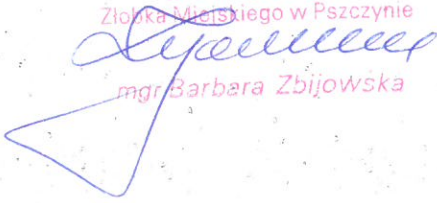
10. Osoba, której dane osobowe przetwarza Administrator danych, posiada prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):

- dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);
- sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);
- usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);
- ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);
- prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniosek w sprawie swoich praw, w tym o cofnięcie zgody, można kierować na adres email: zlobek@pszczyna.pl lub na adres Administratora.

11. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

12. Administrator nie profiluje danych osobowych.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego w Pszczynie

mgr Barbara Zbijowska

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Polityką ochrony dziecka przed przemocą

Pszczyna, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że zapoznałam(em) się ze Standardami ochrony małoletnich w Żłobku Miejskim w Pszczynie i przyjmuję je do realizacji.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 4 - ANKIETA MONITORUJĄCA 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 lub zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....

8. Czy jakieś punkty lub zagadnienia należałoby usunąć? Jakiego? Dlaczego?

.....
.....

9. Czy jakieś punkty lub zagadnienia należałoby zmienić? Jakiego? Dlaczego? W jaki sposób?

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

9. Czy jakieś punkty lub zagadnienia należałoby zmienić? Jakiego? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

