

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia oddział Wierzawice Piskorowice i w Klubie Dziecięcym Bajkolandia w Leżajsku

„Kiedy śmieje się dziecko, śmieje się cały świat”

Janusz Korczak

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Żłobku Bajkolandia oddział Wierzawice i w Klubie Dziecięcym Bajkolandia w Leżajsku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka na rzecz dzieci. Niniejszy dokument powstał w celu ochrony godności dziecka i poszanowania jego praw.

Pracownik Żłobka i Klubu Dziecięcego traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Żłobek i Klub Dziecięcy

realizując zadania, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Żłobka i Klubu Dziecięcego stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, określa standardy pracy i procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków, poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazują odpowiedzialność osób zatrudnionych w Żłobku za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały dołączone do Planu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego i opublikowane na stronie internetowej Żłobka i Klubu Dziecięcego .

Dokument jest szeroko promowany wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Żłobka i Klubu Dziecięcego .

Standard 1

Ochrona Małoletnich przed krzywdzeniem

Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku i Klubie Dziecięcym ,

b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,

c) zasady reagowania w Żłobku i Klubie Dziecięcym na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,

d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

2) Personel – obszar, który określa:

a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w , Żłobku i Klubie Dziecięcym w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa) informacji z Krajowego Rejestru Karnego (np.: w przypadku zatrudnienia w żłobku opiekuna, dyrektora, wolontariusza, położnej lub pielęgniarki), a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

b) zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka i Klubu Dziecięcego z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

☒ rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

☒ procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

☒ odpowiedzialności prawnej pracowników Żłobka i Klubu Dziecięcego , zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu Żłobka i Klubu Dziecięcego (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

- ☒ dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- ☒ rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Żłobka i Klubu Dziecięcego, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a) zasady dysponowania przez Żłobek i Klub Dziecięcy danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
 - a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b) zasady organizowania przez Żłobek i Klub dziecięcy konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Słowniczek terminów

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub

zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

6. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Żłobka jest uprawniona do podejmowania decyzji.

7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Żłobka i Klubu Dziecięcego pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. Przemoc fizyczna wobec dziecka – działanie, które powoduje urazy na ciele lub działanie, które może nieść takie ryzyko np. bicie, popychanie, szarpanie itp.

11. Przemoc emocjonalna wobec dziecka – działanie, które powoduje naruszenie godności osobistej, wyrządzenie szkody psychicznej (krzyk, wyzywanie, zastraszanie, nadmierne wymagania w stosunku do możliwości dziecka itp.).

12. Wykorzystanie seksualne dziecka – jest to zachowanie osoby, która prowadzi do seksualnego zaspokojenia własnych potrzeb kosztem dziecka.

13. Zaniedbywanie wobec dziecka – niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, powodujące lub mogące spowodować uszczerbek na zdrowiu dziecka, zaburzenia rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego.

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

1. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji

personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem stanowi załącznik nr 2.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko –

dziecko ustalone w Żłobku i Klubie Dziecięcym . Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy Żłobka i Klubu Dziecięcego posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy Żłobka i Klubu Dziecięcego monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka i Klubu Dziecięcego podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadcza krzywdzenia

W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka i Klubu Dziecięcego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone,

sporządzono zasady interwencji stanowiące załączniki nr 9 / 10 / 11 do standardów,

pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji

dyrektorowi Żłobka i Klubu Dziecięcego

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego wzywa opiekunów/rodziców dziecka, którego

krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

2. Wyznaczona przez dyrektora Żłobka i Klubu Dziecięcego osoba sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej

dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką

sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku i Klubie Dziecięcym oraz rodzicami dziecka, również opracowuje

plan pomocy małeletniemu.

3. Plan pomocy małeletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez Żłobek i Klub dziecięcy działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym

zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku

c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor

Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i

pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w Żłobku i Klubie dziecięcym , dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego , inni

pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi

określone w punkcie 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez

opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku i Klubie dziecięcym oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka,

dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

7. Zespół, o którym mowa w punkcie 4, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie

wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego

podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

8. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem

współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora

Żłobka i Klubu Dziecięcego .

9. Dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka i Klubu Dziecięcego – jako instytucji –

zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji

(prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący

zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od

zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Uwaga! Pracownicy Żłobka i Klubu Dziecięcego zawiadamiają przedstawicieli służb Ośrodka Pomocy

Społecznej o konieczności rozpoczęcia procedury. Jeśli w szeregach Żłobka zatrudnieni

są przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia – wówczas uczestniczą oni

w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, a także uprawnieni są do samodzielnego

wszczynania procedury „Niebieskiej Karty”.

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora Żłobka i Klubu Dziecięcego – zgodnie z

punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 9.

11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek i Klub Dziecięcy informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Żłobku i Klubie Dziecięcym.

13. Wszyscy pracownicy Żłobka i Klubu Dziecięcego i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Standard 2

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Żłobek i Klub Dziecięcy, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia

ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych

małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy Żłobka i Klubu Dziecięcego nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania

wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka – wzór stanowi załącznik nr 6.

4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 3, pracownik Żłobka i Klubu Dziecięcego może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne

wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie

wykorzystywany, np. umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach

promocyjnych lub na stronie internetowej Żłobka i Klubu Dziecięcego (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie

formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały

promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić

procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów

danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. W przypadku fotografowania, nagrywania dzieci przez rodziców/ prawnych opiekunów,

osób zaproszonych (babcia, dziadek) w trakcie uroczystości żłobkowych organizowanych

przez placówkę, osoby nagrywające zobowiązują się w formie pisemnej, że nie będą

publikować wizerunku innych dzieci – załącznik nr 7.

6. Upublicznienie przez pracownika Żłobka i Klubu Dziecięcego wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek

formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna

prawnego dziecka. Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości,

takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna

prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Standard 3

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Żłobka i Klubu Dziecięcego

1. Żłobka i Klubu Dziecięcego , zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające

małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Żłobka i Klubu Dziecięcego dostęp do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika na

zajęciach z wykorzystaniem narzędzi i sprzętu komputerowego.

3. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Żłobku i Klubie Dziecięcym w porozumieniu z dyrektorem

Żłobka i Klubu Dziecięcego zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

4. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

Standard 4

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor Żłobka i klubu Dziecięcego wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobka i Klubu Dziecięcego .

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Żłobka i Klubu Dziecięcego raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą

poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i

propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Żłobka i Klubu Dziecięcego .

5. Dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne

zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.

1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika

Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty

Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

INSTYTUCJE POMOCY W GMINIE LEŻAJSK

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Leżajsku

37-300 Leżajsk, Pl.Jaszowskiego 6

tel. 17 242 04 97

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

37-300 Leżajsk, ul Opalińskiego 2 siedziba Giedlarowa 338

tel. 17 240 61 44

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Leżajsku

37-300 Leżajsk, ul. M.C Skłodowskiej 8

tel. 172428258

Komenda Powiatowa Policji w Leżajsku

37-300 Leżajsk, ul. M.C Skłodowskiej 2

tel. 47 82223 10

Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

37-300 Leżajsk , Rynek 1

Tel: 1724273 33

Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

37-300 Leżajsk, ul Opalińskiego 2

tel. 17 240 61 44

Zespół Kuratorski Służby Sądowej w Leżajsku

37-300 Leżajsk , ul Mickiewicza 47

tel. 17 240 53 00

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Leżajsku

37-300 Leżajsk , ul. M.C Skłodowskiej 8

Tel: 17 242 13 00

Miejski Zespół Interdyscyplinarny w Leżajsku

37-300 Leżajsk, Plac Jaszowskiego 6

tel. 17 242 04 97

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Leżajsku

37-300 Leżajsk, ul .Opalińskiego 2/ siedziba Giedlarowa 338

Tel: 17 249 93 99

Załącznik nr 1

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia oddział w Wierzawicach i Klubie Dziecięcym Bajkolandia w Leżajsku

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Żłobku poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, 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/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W każdym przypadku dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować

osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z

poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje

może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców

jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących

przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np.

odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Żłobek i Klub Dziecięcy nie może bowiem

samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają

ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

(RODO) oraz Kodeksu pracy.

6. Dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane

osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed**

dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z

wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi

Żłobek jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr

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 i Klubu Dziecięcego

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego potrzebuje następujących danych

kandydata/kandydatki:

1) imię i nazwisko,

2) data urodzenia,

3) PESEL,

4) nazwisko rodowe,

5) imię ojca,

6) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor Żłobka i Klubu Dziecięcego przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko opiekuna/pielęgniarki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna 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.

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod

rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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 albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

14. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku opiekuna/pielęgniarki/położnej/wolontariusza lub innej osoby zatrudnianej do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku zaświadczenia z Krajowego Rejestru

Karnego – art. 15 ust. 4, 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Uwaga!

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych, nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych

w placówkach publicznych oraz niepublicznych, oraz pracowników żłobków.

15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach.

13 sierpnia 2024

Załącznik nr 2

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

.....

(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,

.....,

posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że

nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub

przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie

żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

Ustalone w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Żłobka i Klubu Dziecięcego

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec

dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym pracownik zobowiązany jest:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,

c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,

d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;

jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć opiekunowi/pracownikowi Żłobka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Żłobku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na

ich formę,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla

potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia

wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Żłobka Bajkolandia i Klubie Dziecięcym nie została o tym poinformowana, nie

wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

c) proponowania nieletniemu nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub

rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym

istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź

czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków

związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy

drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka i Klubu Dziecięcego.

4. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, sytuacji krzywdzenia dziecka, zobowiązany jest reagować natychmiast i stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV.Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego a zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka,

pracownik Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z

dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem

dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z

toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Żłobku i Klubie Dziecięcym .

Jeśli

pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika –

zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. pielęgniarkę, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka i Klubu Dziecięcego powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Żłobka i Klubu Dziecięcego, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również rodzice/opiekunowie dzieci mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcego oraz wyłączyć na terenie Żłobka i Klubu funkcjonalność

Bluetooth.

3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

Karta interwencji (wzór)

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych w placówce Data: Działanie:			
Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka Data: Opis spotkania:			
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania	Data:	Działanie:	

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Żłobka kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z

wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Żłobek).

6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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 Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,

b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie,

c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

☑ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

☑ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

☒ niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,

☒ informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

9. 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.

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Żłobka.

11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

12. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

13. Personel Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Żłobka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

16. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

17. 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.

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym , dnia

OŚWIADCZENIE

O WYRAZENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE

DANYCH OSOBOWYCH I WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU

Ja, niżej podpisana/y

.....

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu 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 (RODO) oraz art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2509)

dobrowolnie wyrażam zgodę na nieodpłatne i nieograniczone wykorzystanie zdjęć z wizerunkiem mojego dziecka:

bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania.

Zgoda obejmuje wykorzystanie,

utrwalanie, obróbkę i powielanie zdjęć w jakiegokolwiek formie i na wszystkich polach

eksploatacji wyłącznie w celu realizacji działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych

przez Żłobek i Klub Dziecięcy Bajkolandia

.....

(czytelny podpis osób składających oświadczenie)

Klauzula Informacyjna zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Socjalna „Bajkolandia”;
2. Administrator Danych Osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: l.bajkolandia@interia.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu publikacji fotorelacji z

pobytu dziecka osobom odwiedzającym stronę internetową w celu promocji placówki
Żłobek Bajkolandia i Klub Dziecięcy, na stronie (facebook

4. Odbiorcą danych osobowych Pani/Pana dziecka będą oglądający stronę internetową
oraz czytelnicy prasy;

5. Pozyskane dane osobowe będą przechowywane przez okres jednego roku od
publikacji lub do chwili cofnięcia zgody na wykorzystanie i przetwarzanie;

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich
sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przetwarzania danych,
prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez
wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody
przed jej cofnięciem;

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych
gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego
rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

Powyższa zgoda obowiązuje na cały okres uczęszczania dziecka do Żłobka Bajkolandia i Klubu
Dziecięcego, wszelkie zmiany rodzic jest zobowiązany na bieżąco

aktualizować.

.....

(podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

13 sierpnia 2024

Załącznik nr 7

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

Leżajsk, dnia

37-300 Leżajsk

Ul.Leśna 22

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że nie będę upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego z udziałem dzieci i pracowników.

.....

(czytelny podpis osób składających oświadczenie)

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

przed krzywdzeniem (wzór)

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce?	TAK / NIE
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	TAK / NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK / NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK / NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	TAK / NIE
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli TAK, to jakie? Jeśli nie – dlaczego?	TAK / NIE
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Co należałoby zmienić? (odpowiedź opisowa)	

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie**(np. wolontariuszy, pracowników Żłobka oraz inne osoby, które mają kontakt z****dzieckiem)****Gdy podejrzewasz, że dziecko:**

<p>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):</p> <p>☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</p> <p>☑ zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).</p>	<p>jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <p>☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</p> <p>☑ poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).</p>
<p>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):</p> <p>☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</p> <p>☑ zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.</p>	<p>doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <p>☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</p> <p>☑ przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.</p>

Załącznik 10

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę**nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

<p>Gdy podejrzewasz, że dziecko: doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałe choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, ☑ przeprowadź rozmowę z rodzicami/ opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc, ☑ równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.). 	<p>doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, ☑ przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze, ☑ w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś). <p>Załącznik 11 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna</p> <p>Gdy podejrzewasz, że dziecko: doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego</p>
---	---

	<p>ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</p> <ul style="list-style-type: none">☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,☑ zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie). <p>jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <ul style="list-style-type: none">☑ poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.). <p>doświadczają zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):</p> <ul style="list-style-type: none">☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,☑ porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,☑ powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,☑ w przypadku braku współpracy doświadczają jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): <ul style="list-style-type: none">☑ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,☑ przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
--	---

	<p>rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.</p> <p>☑ powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,</p> <p>☑ w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętaj należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),</p> <p>☑ równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).</p>
--	---

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubu Dziecięcego

Upoważnienie do przyprowadzania i odbioru dziecka ze żłobka

.....

Imię i nazwisko dziecka / data urodzenia

.....

Imię i nazwisko matki / prawnego opiekuna dziecka

.....

Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna dziecka

Ja, niżej podpisana/y, upoważniam do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka ze Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego, w roku szkolnym/..... następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej – stopień pokrewieństwa	Telefon kontaktowy

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru ze żłobka, przez wskazaną powyżej, upoważnioną osobę.

Leżajsk , dnia

.....

(podpis matki / opiekuna prawnego dziecka) (podpis ojca / opiekuna prawnego dziecka)

Załącznik 13

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Żłobku Bajkolandia i Klubie Dziecięcym

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w związku z upoważnieniem do odbioru

dziecka z placówki

Ja, niżej podpisana/y,

.....

(imię i nazwisko/ PESEL lub data urodzenia)

na podstawie art. 6 ust.1 lit a 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 (RODO) dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie

moich danych osobowych (imię, nazwisko, PESEL lub data urodzenia, numer telefonu

kontaktowego przez Żłobek Bajkolandia i Klub Dziecięcym w związku z

upoważnieniem przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka z placówki.

.....

(imię i nazwisko dziecka)

Leżajsk, dnia

(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016

r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Socjalna „Bajkolandia” , ul.Leśna 22, 37-300 Leżajsk I, reprezentowany przez Dyrektora;

2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się pod

adresem e-maila:l.bajkolandia@interia.pl

37-300 Leżajsk, ul. Leśna 22

3. Pani/Pana dane osobowe: imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL oraz telefon kontaktowy przetwarzane

będą w celu odbioru dziecka ze żłobka;

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres uczęszczania dziecka do placówki Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego 6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia,

ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż

przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o

ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

8. Źródłem pochodzenia Pani/Pana danych osobowych są rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

Powyższa zgoda obowiązuje na cały okres uczęszczania dziecka do Żłobka Bajkolandia i Klubu Dziecięcego, wszelkie zmiany rodzic jest zobowiązany na bieżąco aktualizować.

.....

(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)