



Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku Miejskim w Tychach

Preambuła

Priorytetem wszelkich działań pracowników Żłobka Miejskiego w Tychach podejmowanych na rzecz dzieci jest ich ochrona oraz działanie dla ich dobra i w ich najlepszym interesie. Żłobek jako instytucja wspierająca rodziny z małymi dziećmi w opiece i wychowaniu realizuje zadania w ramach obowiązującego prawa, zawartych w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejsze *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* określają 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.

Standardy ochrony małoletnich są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Żłobka. Poszczególne grupy małoletnich w miarę możliwości rozwojowych są z poniższymi *Standardami* aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Dokumentami uzupełniającymi stosowanie *Standardów ochrony małoletnich* są: Kodeks Etyki Pracowników Żłobka Miejskiego w Tychach i Procedury Bezpieczeństwa w Żłobku Miejskim w Tychach.

Rozdział I

Obszary *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

§ 1

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Żłobka.

Obejmują cztery obszary:

1) Politykę ochrony małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w Żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci.

2) Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw 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 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 zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu Żłobka (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, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Żłobek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom.

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 konsultacji z rodzicami/opiekunami dzieci.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2

1. Dziecko/mołoletni – 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, 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 - dyrektor Żłobka sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

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

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3

1. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych *Standardów*.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Żłobku. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych *Standardów*.
3. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka (*Załącznik 3*) i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4

W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Żłobka.

§ 5

1. Po uzyskaniu informacji dyrektor Żłobka wzywa opiekunów/rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Żłobka osoba sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz rodzicami dziecka i opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu 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 zaoferuje dziecku Żłobek,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

1. 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 inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych *Standardów*, na podstawie opisu sporządzonego przez

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

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka – 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).

3. Pracownicy Żłobka zawiadamiają przedstawicieli służb Miejskiego 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”.

4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora Żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji (prokuratura, policja, Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej).

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

§ 8

1. 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.

2. Wszyscy pracownicy Żłobka 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.

3. Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych *Standardów*.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9

1. Żłobek, 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 6* do niniejszych *Standardów*.

§ 10

Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

§ 11

Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek 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.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Żłobku

§ 12

1. Dzieci w Żłobku nie korzystają z internetu i mediów elektronicznych.
2. Do pracy z dziećmi wykorzystywane są tylko zaufane strony internetowe i aplikacje edukacyjne dostosowane do wieku dzieci i założonych celów opiekuńczo-wychowawczo edukacyjnych.

§ 13

Osoby odpowiedzialne za dostęp do internetu w Żłobku korzystają z sieci zabezpieczonej przed niebezpiecznymi treściami. Instalacja i aktualizacja odpowiedniego nowoczesnego oprogramowania pozostaje w kompetencjach pionu informatycznego CUW Miasta Tychy.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim *Standardów* do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 14

1. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada Dyrektor Żłobka.
 2. Dokumentacja składająca się na *Standardy ochrony małoletnich* jest dostępna w kancelarii Żłobka
 3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
 4. Dyrektor Żłobka udostępnia *Standardy ochrony małoletnich* w wersji pełnej na stronie internetowej Żłobka (www.zlobek.tychy.pl).
- Standardy ochrony małoletnich* w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich udostępnione są także na tablicach informacyjnych przy wejściu głównym do Żłobka i w wózkowniach. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Standardów* ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 15

1. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Żłobku.
2. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów*, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Dyrektor Żłobka przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszych *Standardów*.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Żłobku Miejskim w Tychach

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 podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Żłobka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Żłobka 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 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 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 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. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Żłobek jest zobowiązany 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.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Żłobka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca, 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 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. Kandydat/kandydatka posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do

celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

11. Kandydat/kandydatka składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

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.

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

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....
(miejscowość 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 Miejskim w Tychach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

**Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko ustalone
w Żłobku Miejskim w Tychach**

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

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku 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 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, 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 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) 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 lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować 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 zobowiązany jest:
- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie),
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań, 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 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.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
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 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, 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.

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

1. Czynniki związane z dzieckiem:

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczenie przemocy, ponieważ stanowią obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców, w tym bezradność, poczucie winy, które mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie.

Wśród czynników ryzyka wyróżniamy:

- nieplanowana/niechciana ciąża
- przedwczesny poród,
- niska waga urodzeniowa,
- powikłania okołoporodowe,
- poród z ciąży bliźniaczej,
- krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami,
- długotrwały płacz,
- nadmierne pobudzenie dziecka,
- wiek dziecka (występowanie tzw. okresów krytycznych, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia),
- zależność od rodziców, pracowników żłobka charakteryzująca się mniejszą zdolnością dostosowania się do oczekiwań dorosłych, nierozwinięta umiejętność panowania dziecka nad emocjami,
- przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność dziecka,
- płeć

2. Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:

- a) nieobecność fizyczna lub psychiczna rodziców,
- b) samotne rodzicielstwo,
- c) autorytarny styl rodzicielstwa,
- d) doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
- e) wychowywanie się rodzica w placówce opiekuńczej – wychowawczej np. domu dziecka,
- f) uzależnienia,
- g) brak wsparcia rodzica przez osoby w najbliższym otoczeniu rodzica,
- h) obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie ,
- i) kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne,
- j) konflikty, kryzysy dotyczące członków rodziny,
- k) rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna,
- l) karalność rodzica,
- m) choroby, w tym somatyczne i psychiczne rodzica np. depresja, nowotwór, niepełnosprawność,
- n) obecność innych (spokrewnionych) osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania dziecka.

3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- a) izolacja społeczna (ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne)
- b) ograniczenie możliwości zaspokajania rodzinie potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, ubóstwo,

- c) przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny,
- d) wcześniejsze podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka np. przeprowadzenie procedury Niebieskich Kart,
- e) rodzina, w której przeszłości odebrano dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej

ZWRACAJ UWAGĘ NA WYSTĘPUJĄCE W RODZINIE CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA!

Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć monitoring sytuacji dziecka i rodziny.

W wielu przypadkach udzielenie rodzinie wsparcia psychologicznego lub materialnego, po rozpoznaniu czynników ryzyka, pozwala ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dzieci.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę	Data:	Opis spotkania:	
Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka	Inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszona interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informację o wynikach tego działania)	Data:	Działanie:	

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

I. Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w żłobku podczas przyprowadzania do żłobka i odbierania ze żłobka dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub, upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

II. Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyprowadzenia do żłobka czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w żłobku do momentu odebrania dziecka ze żłobka czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

III. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice/prawni opiekunowie:

Są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Żłobku. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze żłobka bezpośrednio od opiekuna w żłobku.

2. Opiekun w Żłobku:

Bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców/wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

3. Personel żłobka:

Ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

IV. Opis procedury – realizacja działań

1. W przypadku podejrzenia, stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub inne osoby sprawujące opiekę w Żłobku, Dyrektor/opiekun ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Żłobka/rodzicom dziecka/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).

2. Po uzyskaniu informacji Dyrektor Żłobka/opiekun/pielęgniarka wzywa opiekunów/rodziców dziecka, których podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.

3. Wyznaczona przez Dyrektora Żłobka osoba (np. pielęgniarka, opiekunka) sporządza opis sytuacji na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

4. Plan pomocy dziecku 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 zaoferuje dziecku Żłobek,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) Dyrektor Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w Żłobku, Dyrektor Żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w punkcie 4 niniejszych procedur, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

8. Zespół, o którym mowa w punkcie 6, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora Żłobka.
10. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka – 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 zawiadamiają przedstawicieli innych służb Ośrodka Pomocy Społecznej o konieczności rozpoczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez Dyrektora Żłobka – 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.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji *Załącznik 4* do Standardów ochrony małoletnich. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w żłobku.
15. Wszyscy pracownicy Żłobka 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.

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 na rozprzestrzenianie wizerunku dziecka,
 - 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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez Żłobek).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego 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) 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 Dyrektora 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 Dyrektora.

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, Dyrektor 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 utrzymywać 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.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		