

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.88.2024
WÓJTA GMINY CHORKÓWKA

z dnia 19 lipca 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 1 i § 5 uchwały nr LXVII/502/2023 Rady Gminy Chorkówka z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Chorkówka, zwana dalej "uchwałą", w związku z § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 2121), Wójt Gminy Chorkówka zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie wśród rodziców dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej konsultacji społecznych projektu Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie określonej w § 4 ust. 1 pkt 3 uchwały.

3. Treść ogłoszenia konsultacji społecznych projektu Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej wraz z formularzem zgłaszania uwag stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Konsultacje odbędą się w okresie od dnia 23 lipca 2024 r. do dnia 5 sierpnia 2024 r.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chorkówka, na stronie internetowej Gminy Chorkówka oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Chorkówka i Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.1.88.2024
Wójta Gminy Chorkówka
z dnia 19 lipca 2024 r.

**PROJEKT PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO
Gminnego Żłobka „Akademia Malucha”
w Świerzowej Polskiej
Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel pracujący z dziećmi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 4) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
- 5) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 6) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 7) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- 8) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 9) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - art. 23 i 24;
- 10) ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 11) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o piece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 12) rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 13) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE-ogólne rozporządzenie o ochronie danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

14) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - art. 221 oraz art. 221a.

Rozdział 1. Objaśnienie terminów

§ 1. 1. Personelem jest pracownik żłobka zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

2. Opiekunem żłobka jest osoba sprawująca opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w żłobku.

3. Dzieckiem jest każde dziecko uczęszczające do Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

5. Kierownikiem jednostki jest Dyrektor Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

6. Żłobkiem jest Gminny Żłobek „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

7. Plan to niniejszy Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny obowiązujący w żłobku.

8. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym personel, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

10. Osoba odpowiedzialna za plan i zawarte w nim standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 to wyznaczony przez kierownika jednostki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją planu w żłobku.

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

Rozdział 2.

Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3

§ 2. Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 dotyczą:

- 1) pracy z dzieckiem,
- 2) bezpieczeństwa dzieci,
- 3) organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku,

- 4) monitoringu i ewaluacji,
- 5) współpracy opiekuna żłobka z opiekunami dziecka.

§ 3. 1. Praca z dzieckiem obejmuje cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie będą podejmowane wobec dziecka w zakresie:

- 1) zapewnienia przez opiekunów żłobka komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w żłobku, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka:
 - a) sale, w których dzieci przebywają są nasłonecznione, przestronne, kolorowe,
 - b) warunki w żłobku zbliżone są do domowych,
 - c) żłobek zapewnia stałą opiekę pielęgniarzką i wykwalifikowaną kadre,
 - d) plan dnia jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci,
 - e) zabawa i formy odpoczynku są zgodne z potrzebami dziecka,
 - f) uczenie odbywa się poprzez zabawę,
 - g) stwarzane są warunki, aby dzieci mogły być wysłuchane,
 - h) odnosi się do dzieci w sposób ciepły, często uśmiechając się i okazując zadowolenie z bycia z dziećmi,
 - i) okazuje się zainteresowanie tym, co dzieci mówią i robią,
 - j) używa się niewerbalnych komunikatów w interakcji z dzieckiem (np. kiwając głową, podnosząc brwi w zdziwieniu, uśmiechając się, itp.),
 - k) mówi się do dzieci po imieniu,
 - l) szuka się kontaktu wzrokowego z dziećmi,
 - m) podczas rozmowy opiekun żłobka przebywa z dziećmi na jednym poziomie (kuca lub siada obok),
 - n) obserwuje się, co robią dzieci, nazywa się to co się widzi,
 - o) opiekun żłobka/personel dopasowuje swoje zachowanie - ton głosu, wyraz twarzy, poziom entuzjazmu do tego, co wyrażają dzieci,
 - p) zwraca się uwagę i jest się wyczulonym na aktualne potrzeby dzieci,
 - q) dziecko zawsze może liczyć na pomoc opiekuna żłobka/personelu,
 - r) stwarza się warunki do samodzielnego podejmowania przez dzieci decyzji,

s) dzieciom pozwala się popełniać błędy z zachętą do samodzielnego ich naprawienia jeżeli są do tego gotowe.

2) edukacji, w szczególności dotyczące:

a) rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową, polegającego na:

- wspieraniu dzieci w nauce kontrolowania ruchu ciała i nauce chodzenia,
- realizowaniu zabaw ruchowych z dziećmi, poprzez robienie tego samego co dzieci (turlanie, czworakowanie),
- zwracaniu uwagi i zachowaniu czujności, przy jednoczesnym niepowstrzymywaniu dzieci przed podejmowaniem nowych zadań ruchowych,
- stwarzaniu dzieciom warunków do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i uczeniem nowych umiejętności motorycznych,
- umożliwianiu dzieciom wielokrotnego powtarzania i ćwiczenia konkretnych umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są tym zainteresowane,
- dostarczaniu dzieciom okazji do ćwiczenia siły i sprawności,
- umożliwianiu dzieciom ćwiczenia sprawności rąk, dłoni i palców,
- umożliwianiu dzieciom ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej, np.: podczas jedzenia, ubierania się i codziennych czynności,

b) rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi za pomocą:

- obserwowania i odpowiadania na werbalne i niewerbalne komunikaty płynące od dzieci,
- używania pytań zarówno otwartych, jak i zamkniętych, na które dzieci mogą dać krótką odpowiedź,
- oczekiwania na odpowiedź dziecka (werbalną lub niewerbalną), zanim przejdzie do następnych pytań lub komentarzy,
- modelowania bardziej złożonej wypowiedzi dziecka,
- stosowania wobec dzieci różnych form wypowiedzi (pytań, zdań twierdzących, wykrzyknikowych itd.),
- używania pytań rozszerzających lub inicjujących rozmowę w sposób budzący zainteresowanie albo działanie dziecka,
- wyjaśniania i argumentowania, aby pomóc dziecku zrozumieć dane zjawisko,

- rozszerzania języka i słownictwa dzieci, poprzez używanie określeń opisujących dane zjawisko, sytuację czy przedmiot i łączenie ich ze słowami, które dziecko zna, by jeśli to możliwe mogło wypowiadać się pełnymi zdaniami,
- rozwijania rozmowy, utrzymując tym samym dłużej uwagę dzieci przy danym temacie, angażowania dziecka w rozmowę opartą zarówno na wspólnie dzielonym doświadczeniu, jak i osobistych doświadczeniach dziecka,
- wymawiania sylab w sposób wyraźny, modelując głos, wzmacniając zaangażowanie dzieci w rozmowę,
- używania różnych słów z różnych kategorii (przedmioty, działania, uczucia, funkcje),
- częstego zachęcania dzieci do wspólnego czytania książek i oglądania ilustracji,
- wspólnego czytania książek i zachęcania dzieci np. do przewracania kartek,
- zadawania pytań, odpowiadania na pytania, podążania za rymami, powtarzania znanych fragmentów,
- pokazywania i opisywania ilustracji w książkach, co zachęci do rozmowy na temat treści,
- zachęcania dzieci do samodzielnego oglądania książek,
- opowiadania dzieciom ciekawych historii,
- objaśniania znaczenia nowych słów, z równoczesnym wykorzystaniem gestów i mimiki,
- świadomego stosowania w kontaktach z dziećmi, które jeszcze nie mówią lub zaczynają mówić uproszczeń z odpowiednią modulacją głosu, przy użyciu krótkich zdań itp.

c) rozwoju umiejętności samoobsługi poprzez:

- pokazywanie jak zakładać ubranie, myć ręce czy używać sztućców,
- umożliwianie dziecku aktywnego uczestnictwa w zaplanowanych zabawach,
- zachęcanie do podejmowania prób samodzielnego działania,
- pozwolenie dziecku na próbowanie różnych czynności samoobsługowych,
- organizowanie zabaw i aktywności, które zachęcają do samodzielności.

d) rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych dzięki:

- uczestniczeniu opiekunów żłobka w działaniach dzieci w celu rozszerzenia i pogłębienia ich zainteresowań,
- wspieraniu umiejętności dzieci, naśladowując ich gesty, ekspresję i wydawane dźwięki,
- inicjowaniu, uczestniczeniu, modelowaniu gier i zabaw naśladowczych, w odpowiedzi na pomysły dzieci,
- aktywności, które angażują małe mięśnie rąk i palców, dotyk różnych materiałów (miękki, szorstki, chłodny, ciepły),
- rozszerzaniu i wzbogacaniu zabawy dzieci, poprzez dokładanie nowych rekwizytów i stawianie pytań dotyczących dalszego ciągu zabawy,
- zachęcaniu dzieci do wytrwałości w realizacji zadania przez dostarczanie nowych wyzwań i wspieranie ich, gdy się zniechęcają,
- zwracaniu uwagi dzieci na cechy lub właściwości żywych i nieożywionych obiektów,
- wykorzystywaniu różnych strategii pomagania dzieciom w rozwiązywaniu zadań (upraszczanie zadania, dawanie wskazówek słownych i wizualnych),
- komentowaniu strategii rozwiązywania zadań przez dzieci, przy równoczesnym docenianiu ich wysiłków,
- używaniu określeń dla cech przedmiotów, pomagając dzieciom rozumieć takie cechy jak: kolor, ilość, kształt, wielkość, puste-pełne,
- używaniu określeń przestrzennych: pod, nad, za, w środku, na zewnątrz.

e) kształtowania i treningu koncentracji i uwagi poprzez:

- wypracowanie stałej rutyny dnia, która pomaga dziecku wiedzieć, czego się spodziewać, co wspiera koncentrację,
- zabawy i gry typu: układanie puzzli, układanie kolorów i kształtów,
- ćwiczenia, które wymagają skupienia,
- zabawy z materiałami o różnych fakturach.

f) rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów, m. in.:

- stwarzanie możliwości samodzielnego poznawania własnych rąk, twarzy, nóg, czy różnorodnych obiektów,
- umożliwianie używania dowolnych przedmiotów w różny sposób,

- wspieranie podejmowania wyborów przez dzieci, przy równoczesnym ograniczeniu liczby możliwości wyborów, co daje czas na reakcję i pozwala zmienić zdanie,
- umożliwienie dzieciom działania z wybranymi przedmiotami tak długo, dopóki są w strefie ich zainteresowania,
- zachęcanie dzieci do ruchu przy muzyce i gry na instrumentach,
- stwarzanie dzieciom możliwości ekspresji plastycznej,
- prezentowanie funkcjonalności, jak i innowacyjnych sposobów wykorzystywania przedmiotów lub zabawek oraz zachęcanie dzieci do wymyślania własnych sposobów ich wykorzystania.

3) rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka, rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku dla innych osób poprzez:

- a) reakcję na sygnały zainteresowania dziecka innymi dziećmi i wspieranie nawiązywania relacji między nimi,
- b) zachęcanie dzieci do nawiązywania relacji między sobą,
- c) aranżowanie przestrzeni w taki sposób, aby dzieci mogły widzieć co robią inni uczestnicy grupy,
- d) wykorzystywanie wiedzy o zainteresowaniach i temperamencie dzieci do angażowania ich we wspólne zabawy,
- e) udzielanie dzieciom wskazówek, jak współpracować z innymi,
- f) pomaganie dzieciom w rozwiązywaniu konfliktów poprzez proponowanie różnych strategii działania w sytuacji problemowej,
- g) nie obwinianie dzieci za bicie, gryzienie, popychanie, które to zachowania są u nich nieintencjonalne, a tym samym są dla nich sposobem na zaspokajanie własnych potrzeb,
- h) wspieranie dzieci w budowaniu innych strategii dla rozwiązywania problemu,
- i) udzielanie dzieciom wskazówek, jak należy się zachować w konkretnej sytuacji, czego nie należy robić,
- j) wprowadzanie zasad funkcjonowania dzieci w grupie i wyjaśnianie dzieciom ich znaczenia,
- k) umożliwienie dzieciom decydowania z kim chcą się bawić/przebywać.

4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania opiekunów dziecka do żłobka oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka:

- a) adaptacja jest prowadzona we współpracy z opiekunami dziecka zgodnie z procedurą adaptacji dzieci przyjętą w żłobku,
 - b) kierownik jednostki przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka przekazuje opiekunom dziecka potrzebne informacje na temat funkcjonowania żłobka,
 - c) opiekun żłobka zbiera informacje od opiekunów dziecka na temat dziecka (karta informacyjna dziecka obowiązująca w żłobku),
 - d) opiekunowie żłobka dbają o poczucie bezpieczeństwa dziecka,
 - e) opiekunowie żłobka zachęcają opiekunów dzieci, by na początku pobytu dziecka w żłobku był dostosowany do możliwości dziecka,
 - f) opiekunowie żłobka i opiekunowie dziecka, na ile to możliwe i konieczne, wymieniają informacje na temat samopoczucia dziecka,
 - g) opiekunowie żłobka stopniowo zapoznają dzieci z rytmem dnia,
 - h) żłobek zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów żłobka,
 - i) opiekun żłobka każdego dnia wita dziecko, nawiązując z nim przyjazny kontakt,
 - j) opiekun żłobka ułatwia dziecku codzienne rozstanie z opiekunem dziecka,
 - k) opiekunowie żłobka codziennie organizują wspólne powitanie dzieci w grupie,
 - l) opiekunowie żłobka uprzedzają dzieci o zmianie aktywności w ciągu dnia.
- 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci:

- a) wprowadzenie regularnych pór dnia przeznaczonych na czynności higieniczne, mycie rąk przed posiłkami, po korzystaniu z toalety, po powrocie z zabaw na zewnątrz,
- b) wykorzystanie gier i zabaw do nauki higieny.

2. Bezpieczeństwo dzieci to dbałość o zdrowie dzieci, która wymaga podejmowania działań z zakresu profilaktyki oraz zapewnienia im bezpiecznych warunków pobytu w żłobku jak również ochrona dzieci przed krzywdzeniem, w tym obejmujące w szczególności:

- 1) procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku, a także rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w żłobku:
 - a) należy zapewnić odpowiednią proporcję liczby opiekunów żłobka do liczby dzieci w każdym momencie dnia,
 - b) dzieci nie mają dostępu do niebezpiecznych przedmiotów, np. gorących napojów, itp.,

c) opiekunowie dzieci mają obowiązek przekazywania opiekunom żłobka na piśmie informacji, które mogą być istotne dla bezpieczeństwa dzieci i opiekunów żłobka,

2) procedury postępowania w razie wypadku dziecka:

a) personel jest przeszkolony z zakresu udzielania pierwszej pomocy dzieciom i według potrzeb organizowane są na bieżąco dodatkowe szkolenia z tego zakresu,

b) w żłobku funkcjonuje procedura postępowania w chwili wystąpienia wypadku dziecka,

c) personel zna procedury i wie, jak postępować w nagłych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dzieci,

d) na terenie żłobka stale dostępny jest telefon, a personel ma dostęp do listy numerów alarmowych oraz numerów kontaktowych do opiekunów dzieci,

e) odpowiednio wyposażona apteczka jest łatwo dostępna dla personelu,

f) w żłobku obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.

3) procedury określające zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel, w tym zasady przyprawiania i odbioru dzieci ze żłobka:

a) żłobek posiada procedurę przyprawiania i odbierania dzieci ze żłobka,

b) dane kontaktowe opiekunów dzieci są uaktualniane na bieżąco i znajdują się u kierownika jednostki oraz u opiekunów żłobka (poszczególnych grup),

c) osoby spoza personelu wchodzące na teren żłobka są legitymowane i weryfikowane przez kierownika jednostki,

d) personel i opiekunowie dzieci mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc w nagłych wypadkach,

4) procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez opiekunów dzieci lub opiekunów żłobka, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów określone zostały przez kierownika jednostki stosownym dokumentem.

3. Organizacja pracy, rozwój i bezpieczeństwo odpowiednio personelu zatrudnionego w żłobku obejmuje:

1) zapewnienie warunków sprzyjających stymulowaniu rozwoju dziecka:

a) czas przebywania dziecka w żłobku wynosi nie więcej niż 10 godzin,

b) opiekę nad dziećmi sprawują opiekunowie żłobka w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa (1 opiekun na 8 dzieci powyżej roku i 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki),

- c) dla zachowania stałości opieki i poczucia bezpieczeństwa, dzieciom – przez cały czas ich pobytu w żłobku – towarzyszą ci sami opiekunowie żłobka,
- d) żłobek działa w oparciu o zrównoważony rytm dnia, który uwzględnia potrzeby w zakresie odpoczynku, ruchu, zabawy i aktywności, rytm dnia jest elastyczny i dopasowany do wieku dzieci oraz ich potrzeb,
- e) plan dnia jest znany opiekunom i ich dzieciom,
- f) żłobek uwzględnia potrzeby opiekunów dzieci dotyczące podstawowej opieki nad dziećmi, tj.:

- czas pracy żłobka, od poniedziałku do piątku, w godz. 6:30- 16:30,
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach opieka nad dzieckiem może być wydłużona za dodatkową opłatą,
- żłobek zapewnia 11 miesięczną opiekę nad dziećmi, z wyjątkiem miesiąca sierpnia, w którym ustalona jest przerwa urlopowa oraz świąt ustawowo wolnych od pracy; opiekunowie dzieci informowani są o dniach wolnych w pracy żłobka we wrześniu każdego roku,
- kontakty opiekunów żłobka z opiekunami dzieci mają miejsce codziennie podczas odbioru dzieci, kiedy następuje przekazanie opiekunom dzieci informacji o funkcjonowaniu dziecka w ciągu dnia,
- w żłobku zatrudniona jest pielęgniarka, która obserwuje dzieci i w ramach potrzeb prowadzi konsultacje dla opiekunów dzieci,
- żłobek posiada stronę internetową, która jest jedną z form komunikacji żłobka z opiekunami dzieci,
- dzieciom oferowane są cztery podstawowe posiłki - śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek,
- tygodniowy jadłospis udostępniany jest na tablicy ogłoszeń w żłobku,

g) żłobek posiada dokumenty zgłoszenia dziecka do żłobka,

h) żłobek zawiera z opiekunami dzieci umowy w sprawie korzystania z usług żłobka,

i) żłobek posiada zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka,

j) żłobek posiada upoważnienia do odbioru dziecka.

2) metody pracy z dzieckiem uwzględniające indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka:

a) żłobek zapewnia dzieciom różnorodne zabawy i zajęcia, które wspierają całościowy rozwój dzieci poprzez:

- szeroki repertuar zabaw adekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci,

- zachęcanie, zapraszanie ale nie zmuszanie dzieci do zabawy czy podjęcia danej aktywności,
- możliwość doświadczania przez dzieci i rozwijania różnego rodzaju ruchu: raczkowania, chodzenia, biegania, bujania, skakania, turlania się, wspinania, schodzenia, czołgania, jeżdżenia poprzez aranżację przestrzeni oraz dostęp do odpowiedniego, bezpiecznego sprzętu,
- zapewnienie dzieciom możliwości doświadczania i swobodnego manipulowania przedmiotami, które zachęcają do np.: dotykania, potrząsania, stukania, dopasowywania, wkładania-wyciągania, układania, przekładania, podnoszenia, odkręcania, chwytania,
- wspieranie dziecięcej ciekawości i motywacji do uczenia się, np.: zachęcanie do działania, nakierowywanie uwagi dzieci, wskazywanie i zapraszanie do nowych doświadczeń,
- zapewnienie dzieciom możliwości wielozmysłowego doświadczania oraz poznawania rzeczywistości poprzez zabawy, wyposażenie i materiały oddziałujące na różne zmysły: słuch, wzrok, dotyk, węch,
- umożliwianie dzieciom doświadczania twórczej ekspresji, np.: poprzez poznawanie różnego rodzaju mas sensorycznych i materiałów plastycznych oraz swobodne eksperymentowanie z nimi,
- oferowanie dzieciom zabawy zachęcającej do badania i poszukiwania rozwiązań, takich jak: sortowanie, kategoryzowanie, dopasowywanie, układanie w kolejności i według wzoru, dostrzeganie podobieństw i różnic, porównywanie ilości i innych właściwości obiektów, budowanie z klocków oraz innych przedmiotów,
- oferowanie dzieciom zabaw i tematów pomagających im obserwować i rozumieć otaczającą rzeczywistość, np.: rodzina, zwierzęta, pory roku, pojazdy, jedzenie,
- oferowanie dzieciom zabawy, zabawek, przedmiotów codziennego użytku, pomagających odtwarzać i lepiej zrozumieć codzienne doświadczenia, takie jak: robienie zakupów, przygotowanie posiłków, zmywanie, opieka nad dziećmi, wizyta u lekarza, jazda samochodem,
- proponowanie dzieciom doświadczeń związanych z obserwacją zjawisk przyrody, takich jak: deszcz, wiatr, śnieg, światło, zmieniająca się roślinność,
- oferowanie dzieciom książek i ilustracji, które sprzyjają zrozumieniu zjawisk i wydarzeń z ich najbliższego otoczenia i dnia codziennego,
- wspieranie i organizacja zabaw w parach, małych grupach oraz całej grupie,

- zachęcanie dzieci do wspólnych zabaw, przy równoczesnym respektowaniu woli dziecka do samotnej zabawy,
- wprowadzanie stałych zabaw (rytuałów), które sprzyjają bezpieczeństwu i integracji w grupie, np. „powitanie w kręgu”,

b) przestrzeń w żłobku edukuje i inspirowuje dzieci do różnych aktywności poprzez:

- aranżację, modyfikację, uzupełnienie strefy aktywności (m. in.: strefa aktywności ruchowej, manipulowania, konstruowania, zabaw plastycznych, przeglądania i czytania książeczek, odpoczynku), zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci,
- zapewnienie dzieciom dostępu do różnych inspirujących sprzętów i zabawek ruchowych, takich jak: niskie drabinki, huśtawki, hamaki, bujaki, tunele, zjeżdżalnie, trampoliny, piłki,
- zwracanie uwagi, by w sali były dostępne materiały, przedmioty i zabawki, które zachęcają dzieci do manipulowania, np. przedmioty o różnych fakturach, kolorach, kształtach, rozmiarach (sortery, magnesy, układanki),
- wyposażenie sal w proste i odpowiednio liczne przedmioty oraz zabawki tego samego rodzaju do układania i konstruowania, np.: klocki drewniane, klocki typu duplo, tory, materace, klocki piankowe,
- zapewnienie dostępu do różnorodnych materiałów i przedmiotów stymulujących zmysł wzroku, np.: różne kolory materiałów, lustra, butelki z różną zawartością,
- zapewnienie dostępu do przedmiotów stymulujących zmysł słuchu, takich jak: przedmioty wydające dźwięki, proste instrumenty muzyczne, dzwonki, bębny, grzechotki,
- zapewnienie dostępu do różnych przedmiotów stymulujących zmysł równowagi: niskie równoważnie, podesty, hamaki,
- umożliwienie dzieciom korzystania z różnorodnych przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu typu: lejki, łyżki, miski, łopatkę, chochelki, sitka, itp.,
- zapewnienie dzieciom dostępu do różnorodnych mas sensorycznych, materiałów plastycznych i kreatywnych, takich jak: masa piankowa, piasek kinetyczny, ciastolina, masa solna, różne rodzaje papieru, grube kredki, kreda, plastelina, płynne farby, różnorodne pędzle,
- dbałość o to by dzieci mogły się bawić zabawkami do naśladowania znanych im zawodów np. stetoskop, bandaże, czapka policyjna, mikrofon, itp.

- 3) zapewnienie respektowania indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenie planów zajęć w ciągu dnia:
- a) dzieci mają zagwarantowany plan dnia i jest on przestrzegany,
 - b) opiekun żłobka ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka, zebraną w karcie informacyjnej,
 - c) w salach znajdują się miejsca do spożywania posiłków przez dzieci,
 - d) opiekunowie żłobka towarzyszą dzieciom w czasie posiłku,
 - e) opiekunowie żłobka przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść,
 - f) opiekunowie żłobka stopniowo uczą dzieci samodzielnego jedzenia,
 - g) stoliki i krzeselka są dostosowane do wzrostu dzieci,
 - h) opiekunowie żłobka uczą dzieci podstawowych zasad zachowania przy stole, wprowadzają zwroty grzecznościowe,
 - i) żywienie w żłobku jest zgodne z aktualną wiedzą dotyczącą norm żywienia małych dzieci,
 - j) w żłobku oferuje się dzieciom cztery posiłki o regularnych porach,
 - k) w przypadku zgłoszonej alergii pokarmowej intendent zatrudniony w żłobku kontaktuje się z opiekunami dziecka w celu przeprowadzenia wywiadu żywieniowego aby zaproponować możliwą dietę do realizacji w ramach żywienia zbiorowego,
 - l) opiekunowie żłobka dbają o to, by dzieci miały stały dostęp do napojów,
 - m) żłobek udostępnia opiekunom dzieci aktualny jadłospis poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w żłobku,
 - n) opiekunowie żłobka w miarę potrzeb informują opiekunów dziecka, co i ile zjadło dziecko w żłobku,
 - o) żłobek stwarza dzieciom odpowiednie warunki do snu,
 - p) opiekunowie żłobka dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci,
 - q) w czasie zasypiania dziecku towarzyszy opiekun żłobka,
 - r) opiekunowie żłobka dbają o to, aby w czasie odpoczynku dzieci mogły mieć przy sobie przedmioty, które są dla nich ważne i zapewniają im poczucie bezpieczeństwa, pod warunkiem, że są to przedmioty bezpieczne dla dziecka,
 - s) dzieci mają własne miejsca do spania,

- t) czynności opiekuńczo - higieniczne są wykonywane przez opiekunów żłobka, przebiegają one w spokojnej i bezpiecznej atmosferze,
 - u) opiekunowie żłobka pozostają w kontakcie wzrokowym z dzieckiem, rozmawiają z nim,
 - v) przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz uzgodnieniach z opiekunami dziecka,
 - w) dzieci korzystają z nocnika i toalety wg. swoich indywidualnych potrzeb,
 - x) umywalki, toalety, wieszaki na ręczniki, papier są dostosowane do wzrostu dzieci,
 - y) miejsce do przewijania jest wydzielone,
 - z) miejsca na osobiste rzeczy dzieci w łazience i w szatni są oznakowane i przypisane konkretnym dzieciom.
- 4) prawa i obowiązki opiekuna żłobka w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki nad dziećmi:
- a) do podstawowych obowiązków opiekuna żłobka należy:
 - wizualna ocena stanu zdrowia dzieci,
 - zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz zakresu edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych,
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych,
 - wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci,
 - realizowanie programu adaptacji,
 - ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci udzielanie pomocy w tym zakresie i wychodzenie z dziećmi na spacer,
 - przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych,
 - organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu,
 - karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków,
 - utrzymywanie czystości i porządku w grupie,
 - udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach,
 - ścisła współpraca z innymi opiekunami żłobka,
 - współpraca z opiekunami dzieci,
 - b) do podstawowych obowiązków pielęgniarki w żłobku należy:
 - zbieranie wywiadów od opiekunów dzieci w zakresie stanu zdrowia dzieci,

- udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz personelowi żłobka w nagłych wypadkach,
 - pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
 - udział w szkoleniach oraz zebraniach z opiekunami dzieci,
- c) szczegółowy zakres praw i obowiązków personelu żłobka określa regulamin organizacyjny żłobka, indywidualne zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz informacje o warunkach zatrudnienia i uprawnieniach pracowniczych.
- 5) organizację pracy odpowiednio personelu zatrudnionego w żłobku w sposób umożliwiający wypełnianie przez te osoby obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z opiekunami dzieci, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami
- a) pracą żłobka kieruje dyrektor (kierownik jednostki), który odpowiada za realizację zadań, w szczególności określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej żłobka, za sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę żłobka, podział zadań i kompetencji pomiędzy personel, określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej, nadzór nad realizacją zadań i jakością działań personelu,
- b) do podstawowych obowiązków kierownika jednostki należy:
- reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
 - dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień,
 - prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej w żłobku,
 - zarządzanie powierzonym majątkiem,
 - realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych,
- c) żłobek zatrudnia opiekunów – opiekunów żłobka, których liczba w stosunku do podopiecznych jest zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz pielęgniarkę,
- d) personel posiada odpowiednie kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- e) w żłobku zatrudniony jest intendent, kucharz, pomoc kuchenna, konserwator, sprzątaczkę,

- f) zasady organizacji pracy personelu zatrudnionego w żłobku określa regulamin organizacyjny żłobka, organizacja pracy w żłobku umożliwia wypełnianie przez osoby w nim zatrudnione obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z opiekunami dzieci, kontakty z innymi specjalistami i współpracownikami.
- 6) wspieranie, adekwatnie do możliwości żłobka oraz potrzeb dzieci objętych opieką, rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę, w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje
- a) personel żłobka rozwija kompetencje pracy z dziećmi,
 - b) przynajmniej raz w roku odbywają się spotkania merytoryczne opiekunów żłobka oraz kierownika jednostki,
 - c) w miarę potrzeb opiekun żłobka uczestniczy w szkoleniach,
 - d) co najmniej raz w roku przeprowadzona zostaje analiza satysfakcji opiekunów dzieci w zakresie usług świadczonych przez żłobek,
 - e) opiekunowie żłobka systematycznie współpracują ze sobą,
 - f) wśród personelu istnieje podział ról i zadań, odpowiadający zarówno kompetencjom, jak i indywidualnym predyspozycjom oraz ich doświadczeniu,
 - g) opiekunowie żłobka (opiekunowie poszczególnych grup) wymieniają informacje odnośnie obserwacji dzieci.

4. Monitoring i ewaluacja:

- 1) wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, opracowywanej indywidualnie dla każdego dziecka przez opiekuna żłobka oraz opiekunów dzieci będzie polegało na opracowaniu i wdrożeniu przez opiekunów żłobka procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,
- 2) przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji opiekunów dziecka w zakresie usług świadczonych przez żłobek będzie polegało na:
 - a) monitorowaniu opieki nad dzieckiem ze skoncentrowaniem uwagi na zapewnianie dziecku dobrostanu i wysokiej jakości opieki adekwatnej do potrzeb, jak również przeciwdziałaniu negatywnym zjawiskom, w tym przemocy,

- b) potwierdzeniu, że praca którą wykonuje się w żłobku przynosi efekty i upewnieniu się, że opiekunowie dzieci są zadowoleni z usług żłobka poprzez prowadzenie co najmniej raz w roku badań ankietowych wśród opiekunów dzieci, a na ich podstawie dokonywanie analizy,
 - c) zbieraniu opinii i sugestii opiekunów dzieci w zakresie potrzeb i oczekiwań oraz wsparcia w opiece nad dziećmi, ich analizowanie i wdrażanie tychże w miarę potrzeb i możliwości,
 - d) uzupełnieniu materiału badawczego poprzez prowadzenie rozmów z opiekunami dzieci.
- 3) przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów (pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych), która dokonywana jest na podstawie analiz i wniosków odnoszących się do podejmowanych w żłobku działań poprzez:
- a) zapewnienie przez opiekunów żłobka komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w żłobku,
 - b) rozwijanie umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo- wzrokową,
 - c) rozwijanie umiejętności językowych,
 - d) rozwijanie umiejętności samoobsługi,
 - e) rozwijanie kompetencji poznawczych i sensorycznych,
 - f) kształtowanie i trening koncentracji uwagi,
 - g) rozwijanie kreatywności dziecka,
 - h) budowanie pewności siebie u dziecka,
 - i) rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej,
 - j) nabywanie szacunku dla innych osób,
 - k) zwiększenie zaufania opiekunów dzieci do żłobka dzięki procesowi adaptacji dziecka,
- 4) przeprowadzanie przez kierownika jednostki co najmniej raz na dwa lata oceny pracy i ewaluacji pracy opiekunów żłobka, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i opiekunami dzieci, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność:
- a) każdy opiekun żłobka zobowiązany jest do przeprowadzenia, co najmniej raz na dwa lata autoewaluacji pracy, w której uwzględnia swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i opiekunami dzieci, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność,

- b) po dokonaniu przez opiekuna żłobka autoewaluacji, kierownik jednostki dokonuje na jej podstawie oceny pracy i ewaluacji pracy danego opiekuna żłobka,
 - c) arkusz oceny, ewaluacji i autoewaluacji ustala kierownik jednostki,
- 5) obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności opiekuna żłobka, będą określone na podstawie dokonanej przez kierownika jednostki oceny, o której mowa w pkt 4.

5. Współpraca opiekunów żłobka z opiekunami dzieci:

- 1) udzielanie wszelkich informacji o przebiegu opieki
 - a) opiekunowie żłobka udzielają opiekunom dzieci informacji o przebiegu opieki,
 - b) personel żłobka jest zaangażowany w budowanie współpracy z opiekunami dzieci,
 - c) personel rozumie znaczenie współpracy z opiekunami dzieci dla rozwoju dzieci,
 - d) opiekunowie dzieci znają personel żłobka,
 - e) personel dba o bezpieczną i przyjazną atmosferę w żłobku,
 - f) opiekunowie żłobka i opiekunowie dzieci dbają o prawidłowy przepływ informacji i komunikację,
 - g) opiekunowie żłobka znają i uwzględniają oczekiwania i potrzeby opiekunów dzieci,
 - h) opiekunowie żłobka w miarę potrzeb wymieniają informacje z opiekunami dzieci na temat tego, jak czują i zachowują się dzieci,
 - i) opiekunowie żłobka na podstawie obserwacji dzieci przynajmniej raz w roku prowadzą rozmowy z opiekunami dzieci na temat ich rozwoju i zainteresowań,
 - j) żłobek co najmniej raz w roku organizuje dla opiekunów dzieci i ich rodzin imprezy integracyjno-okolicznościowe,
- 2) bieżące i regularne, przeprowadzanie konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka:
 - a) personel żłobka stwarza warunki do dialogu z opiekunami dzieci oraz dba o dobry przepływ informacji,
 - b) opiekunowie żłobka znają i uwzględniają oczekiwania i potrzeby opiekunów dzieci,

- c) kierownik jednostki we współpracy z opiekunami żłobka uwzględnia potrzeby i oczekiwania opiekunów dzieci, planując organizację pracy żłobka oraz pracę opiekuńczo-edukacyjną z dziećmi,
- d) opiekunowie żłobka oferują różne formy komunikacji, dostosowując je do potrzeb, preferencji i możliwości czasowych opiekunów dzieci, np.: rozmowy bezpośrednie, spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, itp.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 4. 1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Opiekunowie żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko ustalone w żłobku. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego planu.

5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji oraz na podstawie przepisów szczególnych. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego planu.

Rozdział 4.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5. W przypadku podjęcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi jednostki.

§ 6. 1. Kierownik jednostki wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Kierownik jednostki powinien sporządzić opis sytuacji dziecka w żłobku i rodzinnej na podstawie rozmów z dzieckiem, personelem i opiekunami dziecka, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka, opiekunom dziecka,
- 2) wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku,
- 3) skierowania opiekunów dziecka wraz z dzieckiem do specjalisty typu psycholog, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), kierownik jednostki informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia przez żłobek podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, tj.: prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź członek zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

2. Po poinformowaniu opiekunów dziecka przez kierownika jednostki, zgodnie z ust. 1, kierownik jednostki 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 członka zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach jednostek wskazanych w ust. 1 i 2.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, wówczas należy o tym fakcie poinformować na piśmie opiekunów dziecka.

§ 8. Personel i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9. 1. Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego planu.

4. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przyjętych, wewnętrznych politykach dotyczących bezpieczeństwa danych osobowych.

5. Żłobek wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych dziecka odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Żłobek zapewnia również realizowanie obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, wobec osób, których dane są przetwarzane.

§ 10. 1. Personel nie ma prawa umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie żłobka bez pisemnej zgody opiekunów dziecka, chyba, że utrwalanie wizerunku, w postaci filmowania, fotografowania jest związane z uczestnictwem dziecka w zgromadzeniu, publicznej imprezie i stanowi jedynie szczegół tych wydarzeń.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, personel może skontaktować się z opiekunami dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekunów dziecka bez wiedzy i zgody tych opiekunów.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów dziecka na rozpowszechnianie wizerunku dziecka nie jest wymagana, zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział 6. Monitoring

§ 11. 1. Kierownik jednostki wyznacza spośród personelu Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej osobę odpowiedzialną za plan obowiązujący w żłobku.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1:

- 1) jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji planu i zawartych w nim standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za aktualizowanie planu. Wzór Rejestru zgłoszeń naruszeń stanowi Załącznik nr 4 do planu;
- 2) przeprowadza raz na 12 miesięcy wśród opiekunów żłobka ankietę monitorującą poziom realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego planu. W ankiecie opiekun żłobka może proponować zmiany w zakresie realizacji powyższych celów oraz wskazać ich naruszenia;
- 3) dokonuje opracowania wypełnionych przez personel ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownikowi jednostki.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 12. Personel, który w ramach wykonywanych zadań służbowych określonych w zakresie czynności ma kontakt z dziećmi i opiekunowie dzieci zapoznają się z niniejszym planem, a fakt zapoznania potwierdzają składając oświadczenie stanowiące Załącznik nr 6 do planu.

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

A. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych żłobka oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

I. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).

II. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez personel lub personelu przez dziecko, muszą być raportowane kierownikowi jednostki. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka 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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby o ile to możliwe, w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba.

Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, żądaj od kierownika jednostki przeszkolenia w tym kierunku.

IV. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym kierownika jednostki, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

V. Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich 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 korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, opiekunowie dzieci będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

W trakcie zajęć z dziećmi osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

B. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

I. Prawa i obowiązki dzieci:

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania oraz postępowania określonych w żłobku.
3. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów oraz innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych dzieci i na ile to możliwe oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą dzieci nie powinny zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinny również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych dzieci.

8. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej czy psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.

10. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności, a o ile jest to możliwe informowania personelu o zaistniałych zagrożeniach.

11. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w żłobku procedurami.

II. Niedozwolone zachowania dzieci w żłobku:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci i innych osób:

- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami,
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach,
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach,

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w żłobku, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ze sobą ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów czy substancji.

3. Nieuzasadnione opuszczanie miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć/zabaw organizowanych w żłobku. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas przerw w zajęciach, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.

6. Niestosowne odzywanie się do innych dzieci lub osób.

7. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności żłobka.

8. Kradzież lub przywłaszczenie własności innych dzieci lub osób oraz własności żłobka.

9. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z innymi dziećmi.

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Kierownik jednostki musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz by zapewniały im bezpieczeństwo. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, kierownik jednostki może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku kierownik jednostki musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Kierownik jednostki powinien zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Kierownik jednostki może żądać od kandydata/kandydatki przedstawienia referencji od poprzedniego pracodawcy lub podania kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą umożliwienia kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie rodzi dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Kierownik jednostki nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dzieckiem kierownik jednostki 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu żłobka.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze kierownik jednostki potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien/na przedłożyć Ci 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.

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o kraju/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszych Zasad.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 działalnością oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, artystyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

8. 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 o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, kierownik jednostki jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. 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.

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

Oświadczenie o krajach zamieszkania

....., dnia..... r.

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko/funkcja

Oświadczenie

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

I. Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

3. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

4. Zgoda opiekunów dzieci na rozpowszechnienie, a w niektórych przypadkach też utrwalenie wizerunku dziecka, jest tylko wtedy wiążąca, jeśli opiekunowie dzieci zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. Pytanie o zgodę opiekunów dzieci przed zrobieniem zdjęcia/nagrania.

2. 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.

3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- 1) 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;
- 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi jednostki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku żłobka

W sytuacjach, w których żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) dzieci i opiekunowie dzieci będą informowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- 2) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu żłobka,
 - c) poinformowanie opiekunów dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia,
 - d) zawarcie z zleceniobiorcą umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych celem właściwej ochrony danych w tym wizerunku.

IV. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli opiekunowie dzieci nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z opiekunami dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie rozpowszechniać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rozpowszechniany.

V. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) 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. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub

okres ustalony przez żłobek w polityce dotyczącej ochrony danych osobowych;

- 2) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- 3) nie wyrażamy zgody na używanie przez personel żłobka osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego używamy, są urządzenia rejestrujące będące własnością żłobka.

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

Rejestr zgłoszeń naruszeń standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3

L.p.	data zgłoszenia	imię i nazwisko osoby zgłaszającej	imię i nazwisko osoby, która miała dopuścić się naruszenia	krótki opis naruszenia	wyniki postępowania związanego ze zgłoszonym naruszeniem

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

Monitoring Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz plan obowiązujący w żłobku?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w planie przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące planu? (odpowieź opisowa)		

Grzegorz Węgrzynowski

Wójt Gminy Chorkówka

Załącznik Nr 6 do Załącznika Nr 1

Oświadczenie
o zapoznaniu się z Planem Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnym

....., dnia..... r.

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko/funkcja

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Planem Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnym wraz z zawartymi w nim standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 obowiązującym w Gminnym Żłobku „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej i przyjmuję go do realizacji.

.....

podpis

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.1.88.2024
Wójta Gminy Chorkówka
z dnia 19 lipca 2024 r.

OGŁOSZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
projektu Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka
„Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 1 i § 5 uchwały nr LXVII/502/2023 Rady Gminy Chorkówka z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Chorkówka, w związku z § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 2121), Wójt Gminy Chorkówka informuje o rozpoczęciu konsultacji projektu planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

Konsultacje społeczne dokumentu prowadzone będą w terminie: od dnia 23 lipca 2024 r. do dnia 5 sierpnia 2024 r.

Uwagi wraz z propozycjami zmian zapisów treści Projektu planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej można składać w formie pisemnej poprzez formularz opinii, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia - dostępny do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chorkówka, na stronie internetowej www.chorkowka.pl oraz w Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce, 38-458 Chorkówka 143 (pok. nr 1). Wypełniony formularz należy przesałać na adres mailowy: cuo@chorkowka.pl lub pocztą na adres: Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce, 38-458 Chorkówka 143, lub dostarczyć do Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce, 38-458 Chorkówka 143 (pok. nr 1) w godzinach pracy Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce.

Celem konsultacji jest poznanie opinii, zebranie uwag i propozycji zmian w zakresie projektu Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

Po zakończeniu konsultacji sporządzone zostanie sprawozdanie z ich przebiegu i wyników. Sprawozdanie zostanie zamieszczone na stronie internetowej i BIP Urzędu Gminy Chorkówka oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chorkówka i Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

FORMULARZ ZGŁASZANIA UWAG

w sprawie: **projektu** Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej

W związku z prowadzonymi konsultacjami społecznymi projektu Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej zgłaszam uwagi, propozycje zmian zapisów:

Zgłaszane uwagi, propozycje zmian zapisów

Lp.	Fragment projektu(paragraf , ustęp, treść)	Treść uwagi	Uzasadnienie uwagi
1.			
2.			
...			

Informacja o zgłaszającym:

imię i nazwisko opiekuna dziecka	
Dane kontaktowe np. e-mail / tel. (dane mogą posłużyć w przypadku konieczności doprecyzowania zgłoszenia, podanie tych danych jest dobrowolne)	

Wypełniony formularz należy:

- przesłać na adres mailowy: cuo@chorkowka.pl

lub

- przesłać pocztą na adres: Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce, 38-458 Chorkówka 143

lub

- dostarczyć do Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce, 38-458 Chorkówka 143 (pok. nr 1) w godzinach pracy Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Chorkówka reprezentowana przez Wójta. Kontakt do Administratora: tel. (0-13) 4386930, 38-458 Chorkówka 175, e-mail: wojt@chorkowka.pl.

2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: email: iod@chorkowka.pl, tel. 13 4386937.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji z rodzicami dzieci projektu Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Gminnego Żłobka „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja następujących przesłanek:

- a. art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (dalej: „RODO”) – tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;
- b. art. 6 ust. 1 lit a RODO – tj. wyrażona zgoda polegająca na wpisaniu dobrowolnych danych w formularzu zgłoszeniowym. Udzieloną zgodę na przetwarzanie danych można w każdym momencie wycofać bez skutku na przetwarzanie dokonane przed zgłoszeniem woli wycofania zgody.

5. Przesłanie uwag nie jest obowiązkowe, tym samym podanie danych osobowych jest dobrowolne. Natomiast w przypadku dostarczenia formularza i niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości uwzględnienia uwag, natomiast niepodanie nr telefonu lub adresu email nie ma wpływu na uwzględnienie dostarczonego formularza.

6. Państwa dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres wymagany kategorią archiwalną A tj. 25 lat.

7. Administrator może przekazać dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa w tym: operatorowi poczty elektronicznej, z którym zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, Centrum Usług Oświatowych w Chorkówce, Gminnemu Żłobkowi „Akademia Malucha” w Świerzowej Polskiej. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo żądania: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO żądania usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

9. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka