

Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Żłobku Troskliwa Kraina w Kątach Wrocławskich

PREAMBUŁA

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędnym celem Żłobka jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników Żłobka są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

§ 1

Rozdział I - objaśnienie terminów

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
2. **dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego pomiędzy 20 tygodniem a 3 rokiem życia, który uczęszcza do Żłobka Troskliwa Kraina w Kątach Wrocławskich, zwanego dalej „Żłobkiem”,
3. **Żłobek** należy przez to rozumieć Żłobek Troskliwa Kraina w Kątach Wrocławskich.
4. **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku Troskliwa Kraina w Kątach Wrocławskich,
5. **Koordynatorze Polityki** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez Dyrektora Żłobka osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki,
6. **Opiekunie** należy przez to rozumieć pracownika Żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki,
7. **Pracowniku** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Żłobku na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna i wolontariusza oraz stażysty skierowanego z PUP.
8. **Rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego,
9. **Osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem Żłobka ani rodzicem dziecka,
10. **Krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka,
11. **Zaniedbania** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa,
12. **Zespole Interwencyjnym** należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi dyrektor żłobka, psycholog oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora,

13. **Zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd).

Rozdział II - zasady postępowania z dzieckiem

§ 2

CZYNNOŚCI PIELĘGNACYJNE

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

POSIŁKI

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
4. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
5. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło 1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

SEN I ODPOCZYNEK

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

WSPÓLNE ZAJĘCIA I ZABAWY

1. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

SPACERY I ZABAWY NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobków bez wiedzy i zgody opiekuna.
2. Otoczenie podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM

1. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
2. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

JĘZYK I RÓWNE TRAKTOWANIE

1. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.
2. Dzieci nie są etykietowane.
3. Dzieci nie są przezywane.
4. Dzieci nie są wyśmiewane.
5. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
6. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

DYSCYPLINA

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

Rozdział III

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka

§ 3

1. Dziecko jest przyprowadzane do żłobka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do żłobka.
2. Rodzic lub osoba upoważniona powierza dziecko bezpośrednio opiekunowi. W przypadku braku powierzenia, Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
3. Za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przechodzi z szatni do sali, odpowiedzialność ponosi rodzic lub osoba upoważniona.
4. Opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę sprawdza, czy osobiste przedmioty i zabawki przyniesione przez dziecko do żłobka są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe (bez objawów chorobowych) i czyste.
7. Dziecka z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego samopoczuciem w dniu poprzednim nie należy przyprowadzać do żłobka.
8. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów chorobowych, opiekun ma prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, mając na uwadze bezpieczeństwo i dobro zdrowych dzieci przebywających w żłobku.

§ 4

1. Dziecko powinno być odebrane ze Żłobka najpóźniej do godziny 17.00.
2. Dziecko jest odbierane ze Żłobka przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka od momentu wyjścia dziecka z sali grupy oraz w drodze ze żłobka do domu.

3. Rodzic ponosi odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez osobę upoważnioną.
4. Opiekun może powierzyć dziecko opiece każdego z rodziców, o ile rodzic ten nie został pozbawiony praw rodzicielskich. O każdej próbie odebrania dziecka ze Żłobka przez rodzica pozbawionego praw rodzicielskich lub osobę nieupoważnioną do jego odbioru, opiekun niezwłocznie zawiadamia telefonicznie rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem i dyrektora żłobka.
5. Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun w miarę możliwości postępuje zgodnie z tym postanowieniem. Opiekun nie ma jednak obowiązku stosowania postanowienia sądu, gdyż jest ono skuteczne jedynie między rodzicami.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po wcześniejszym okazaniu opiekunowi przez tą osobę dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną, Dyrektor żłobka, a w przypadku jego nieobecności – opiekun, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania.
8. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze Żłobka w godzinach pracy placówki, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora żłobka lub w razie jego nieobecności kolejne osoby posiadające upoważnienia oraz uzgodnić z nim dalszy sposób postępowania.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka do momentu upływu czasu pracy placówki, opiekun niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi w celu uzgodnienia przewidywanego czasu odebrania dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi, opiekun niezwłocznie zawiadamia o sytuacji dyrektora żłobka, który zgłasza zdarzenie Policji. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką opiekuna lub dyrektora żłobka. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę służbową.
10. Opiekun odmawia oddania dziecka pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej, której stan wskazuje na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych albo gdy zachowuje się ona w sposób zagrażający bezpieczeństwu dziecka. Opiekun podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka w celu ustalenia dalszego postępowania. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę służbową.
11. Po zdarzeniu, o którym mowa w p. 10, dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Polityce. Z rozmowy dyrektor sporządza protokół, który podpisują obie strony.
12. W przypadku, gdy ponownie dojdzie do sytuacji zgłoszenia się po dziecko rodzica znajdującego się w stanie, o którym mowa w p. 10, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
13. Żłobek nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim, chyba, że rodzic oświadczy taką wolę osobnych upoważnieniem.
14. Opiekun przekazuje osobiście dziecko pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej.

Rozdział IV
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
§ 5

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
2. Pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6

1. Pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dzieci. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka:
 1. przez cały okres uczęszczania dziecka do żłobka opiekuje się nim opiekunowie grupy,
 2. w grupie zawsze jest obecnych co najmniej dwóch opiekunów.
2. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie dyrektorowi żłobka.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami, w której przekazuje im swoje uwagi, motywuje do szukania profesjonalnej pomocy oraz informuje o dostępnej ofercie wsparcia. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.

§ 7

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona zaniedbania dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym dyrektorowi żłobka. Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpośredniego świadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie.
2. Dyrektor żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową.
3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania dziecka może być przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy lub rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym i ewentualne poinformowanie o zdarzeniu organizacji związkowej zrzeszającej pracownika.

§ 8

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi żłobka.
2. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i dyrektora uczestniczy opiekun posiadający wiedzę o dziecku.

3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także są zachęcani do podjęcia współpracy z psychologiem. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości żłobka, rodzice dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem. Jeżeli istnieje taka potrzeba, Dyrektor kieruje dziecko do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Z przebiegu rozmowy Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
6. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna.
7. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Dyrektor żłobka przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

§ 9

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej.
2. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Dyrektora uczestniczy opiekun posiadający wiedzę o dziecku.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu rodziców, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka. Z przebiegu rozmowy dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową.
5. Na podstawie zebranego materiału, Dyrektor ocenia, czy zagrożone jest dobro dziecka i w zależności od oceny zamyka sprawę lub zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
6. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom krzywdzenia dziecka, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
7. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna.
8. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, dyrektor żłobka przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

§ 10

W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, dyrektor żłobka lub inny pracownik niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa.

V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

1. Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez dyrektora Żłobka.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 13

Pracownik może korzystać z informacji o dziecku wyłącznie w celach szkoleniowych lub edukacyjnych z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 14

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami.
3. Dyrektor Żłobka decyduje w sprawach kontaktu z mediami oraz innymi instytucjami.

§ 15

1. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców.
2. Zakaz, o którym mowa w p. 1, dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, Żłobek zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.

§17

1. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka. Oświadczenie jest przekazywane do podpisu wraz z umową o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
2. Oświadczenie, o którym mowa w p. 1, może obejmować zgodę na:
 1. utrwalanie i zwielokrotnianie wizerunku dziecka za pomocą aktualnie dostępnych technik i metod,
 2. obrót materiałami popularyzującymi działalność Żłobka, na których utrwalono wizerunek dziecka,
 3. rozpowszechnianie oraz publikowanie wizerunku dziecka w mediach, w szczególności na stronach internetowych, prasie, broszurach, ulotkach i gazetkach.
3. Zgoda, o której mowa w p. 1, obowiązuje w okresie trwania umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

§ 18

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 19

1. Dyrektor wyznacza Głównego Koordynatorem Polityki oraz wspomagającego Koordynatora Polityki.
2. Do zadań Koordynatora Polityki należy:
 1. reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 2. przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
 3. monitorowanie realizacji Polityki,
 4. proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynatorzy przeprowadzają wśród pracowników Żłobka ankietę monitorującą poziom realizacji polityki do 31 sierpnia każdego roku. Wzór ankiety stanowi *Załącznik Nr 1 do Polityki*.
4. Koordynatorzy opracowują wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Polityki, który przekazują Dyrektorowi w terminie do 30 września każdego roku.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 20

1. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia tego faktu podpisem na oświadczeniu. *Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do Polityki*.
2. Kandydaci do pracy w składają zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Obowiązek

przedłożenia zaświadczenia dotyczy również osób zatrudnionych na umowę zlecenia lub umowę o dzieło prowadzących zajęcia z dziećmi, a także praktykantów, ich opiekunów, wolontariuszy oraz bezrobotnych skierowanych do prac społecznie użytecznych, stażysty.

§ 21

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Polityka podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka.

Dyrektor Żłobka
mgr Agnieszka Habrych