

ZARZĄDZENIE NR 2/2024

Dyrektora Samorządowego Żłobka w Wielgolesie z dnia 1 marca 2024 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie

Na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie w **Samorządowym Żłobku w Wielgolesie**, zwanej dalej **Żłobkiem**, **POLITYKĘ OCHRONY DZIECI**, która stanowi załączniki nr 1 do zarządzenia.

POLITYKA porządkuje **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób **Żłobek** będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 2

Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w jednostce realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w **Samorządowym Żłobku w Wielgolesie**, również inne osoby które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant, stażysta), a za skuteczne stosowanie przyjętych **STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH** przyjętych w **POLITYCE OCHRONY DZIECI** odpowiedzialny jest Milena Zawilińska.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników oraz osoby niebędące pracownikami a dopuszczonymi do wykonywania czynności z małoletnimi do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązującymi w **Samorządowym Żłobku w Wielgolesie** oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze „**POLITYKĄ OCHRONY DZIECI**”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Katarzyna Kaczorowska
Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Wielgolesie

Kaczorowska.....

(dyrektor jednostki)

Załączniki do zarządzenia:

1. **POLITYKA OCHRONY DZIECI** - załącznik nr 1

ROZDZIAŁ 1
PODSTAWOWE
TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niemiejszej polityce ochrony dzieci jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Żłobka, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Żłobka w Wielgolesie;
- 2) **żłobku, jednostce** – należy przez to rozumieć Samorządowy Żłobek w Wielgolesie;
- 3) **pracowniku** – osoba zatrudniona w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie na podstawie umowy o pracę;
- 4) **partnerze współpracującym ze Żłobkiem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie żłobka na mocy odrębnych przepisów (np. nauczyciele zajęć dodatkowych);
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **rodzicu/opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Żłobka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie;
- 10) **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Żłobka pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszej Polityki Ochrony Małoletnich;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka

ROZDZIAŁ 2
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM
A PERSONELEM ŻŁOBKA
(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 2.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu żłobka do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w żłobku.
Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej Polityki
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w żłobku są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Żłobka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszej Polityki.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Żłobka jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Żłobka w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzają małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Pracownik Żłobka zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
6. Pracownik Żłobka nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic /opiekun prawny małoletniego nie wyraził na to zgody.

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Polityki do poinformowania dyrekcji.

§ 5.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc małoletniemu w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, wynikających z zakresu obowiązków pracownika żłobka.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Żłobka.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem małoletniego poza godzinami pracy Żłobka, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
3. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 7.

1. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

(art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 8.

W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej **załącznik nr 3** i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Żłobka.

§ 9.

- 1) Dyrektor Żłobka wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia. Sporządza protokół **załącznik nr 4**
- 2) Dyrektor Żłobka powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, opiekunkami i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
- 3) Plan pomocy dziecku **załącznik nr 5** powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie żłobek zapewni małoletniemu;
 - c) forma pomocy jednostki,
 - d) działania wspierające rodziców małoletniego,
 - e) zakres współdziałania jednostki z innymi podmiotami.

§ 10.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Żłobka powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi opiekunowie małoletniego, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako *Zespół Interwencyjny*).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. *Zespół Interwencyjny* wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaprosić również innych zainteresowanych.

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

§ 11.

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez opiekuna rodzicom/ opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekun informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych przez opiekuna – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego **załącznik nr 6**, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 12.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 7**.
2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w gabinecie dyrektora placówki.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13.

Pracownicy Żłobka uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 14.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Żłobka bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody rodzica / opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik Żłobka może skontaktować się z rodzicem / opiekunem prawnym małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 15.

1. Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego rodzica / opiekuna prawnego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować rodzica / opiekuna prawnego o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE (art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§ 16.

1. Żłobek podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie:
 - 1) Żłobek zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć żłobkowa jest monitorowana;
 - 3) sieć żłobkowa jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETniego PO UJAWNIENIU KRZYWDY (art. 22c pkt.2.4)

§ 17.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor Żłobka tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekunowie małoletniego.

3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
4. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunkami, rodzicami / opiekunami prawnymi małoletniego i oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
5. Wnioski ze spotkań z opiekunkami w Żłobku stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

(art. 22c pkt.1.3)

§ 18.

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Żłobek, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Żłobku przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 4.
4. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji odpowiednie służby i instytucje jak podaje **ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW** z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1870)

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

(art. 22c pkt.6)

§ 19.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie przyjęcia Kart zagłuszeń/ interwencji **załącznik nr 8** oraz rejestr zgłoszeń / interwencji **załącznik nr 9** i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród

Samorządowy Żłobek w Wielgoleśie
Wielgolas ul. Wspólna 1, 05-334 Latowicz
NIP: 8222374260

Katarzyna Maczorzowska
Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Wielgoleśie

pracowników Żłobka (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej Polityki.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Żłobka.
6. W ankiecie pracownicy Żłobka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Żłobku.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi Żłobka.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Żłobka nowe brzmienie dokumentu: *Standardy Ochrony Małoletnich*.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I PRACOWNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA (art. 22c pkt.1.6)

§ 20.

1. Dokument „Polityka Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Żłobka ogólnodostępnym dla personelu Żłobka oraz opiekunów małoletnich.
2. Dokument opublikowany jest w aplikacji Inso.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami / opiekunami prawnymi w danym roku żłobkowym.
4. Opiekunka daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Rodzic w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, opiekunka przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 11** do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ 11
ZAPISY KOŃCOWE

§ 22.

1. Polityka Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Żłobka i rodziców /opiekunów prawnych małoletnich, poprzez zamieszczenie jej w aplikacji INSO.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU W WIELGOLESIE**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis


.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis


Katarzyna Waczorowska
Dyrektor
Urządowego Złobka w Wielgolesie