

Zarządzenie nr 24/2018

Dyrektora Miejskiego Żłobka Wesoła Rybka w Rybniku

z dnia 15.11.2018 r.

w sprawie: wprowadzenia Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Miejskim Żłobku Wesoła Rybka w Rybniku

Na podstawie: Podstawa prawna:

1. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 poz. 1390)
3. Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2016 poz. 1749).
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2016 poz. 1822).
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 poz. 459).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2016, poz. 1137).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2017 poz. 682)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Politykę Ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa.

§ 2

Każdy pracownik Miejskiego Żłobka Wesoła Rybka jest zobowiązany zapoznać się z treścią załącznika nr 1 do zarządzenia i potwierdzić to własnoręcznym podpisem.

§ 3

Pracodawca zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Miejskim Żłobku Wesoła Rybka w Rybniku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Żłobka
Wesoła Rybka w Rybniku
mgr Aleksandra Baldyga

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W MIEJSKIM ŻŁOBKU WESOŁA RYBKA W RYBNIKU

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 Miejskiego Żłobka Wesoła Rybka w Rybniku 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.

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 1 a 3 rokiem życia, który uczęszcza do Miejskiego Żłobka Wesoła Rybka w Rybniku zwanego dalej „Żłobkiem”,
3. **Żłobku** należy przez to rozumieć Miejski Żłobek Wesoła Rybka w Rybniku.
4. **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Miejskim Żłobku Wesoła Rybka w Rybniku.
5. **Koordynatorze Polityki** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczone przez Dyrektora Żłobka osoby sprawujące nadzór nad realizacją Polityki,
6. **opiekunie** należy przez to rozumieć pracownika Żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub położnej/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 Rybnik,
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. **zaniedbaniu** 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 i prawnik oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora,
13. **zgody 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

§ 1

CZYNNOŚCI PIELEGNACYJNE

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów, położną/pielęgniarkę z poszanowaniem godności dziecka.
2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
3. W Żłobku wyznaczone jest ustronne 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.

§ 2

POSILKI

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.

§ 3

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.

§ 4

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.

§ 5

SPACERY I ZABAWY NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

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

§ 6

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.

§ 7

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.

§ 8

DYSCYPLINA

1. Rodzice znają zasady panujące w Żłobku i je akceptują.
2. Wobec dzieci nie stosuje się kar. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1

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.

§ 2

1. Pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dzieci. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka:
 1. przez cały okres uczęszczania dziecka do Żłobka opiekują się nim opiekunowie grupy,
 2. podczas pobytu dzieci w Żłobku powinno być obecnych co najmniej dwóch pracowników w jednym czasie.
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 lub jego zastępca 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.

§ 3

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.
2. Dyrektor Żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. W rozmowie może wziąć udział zastępca Dyrektora lub Koordynator. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową (zał. Nr 1). Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
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 poinformowanie o zdarzeniu organizacji związkowej zrzeszającej pracownika.

§ 4

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona krzywdzenia dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Dyrektorowi Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu oraz w obecności Koordynatora. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową (zał. Nr 1). Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora żłobka, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.
4. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy posiadającego wiedzę o dziecku.

§ 5

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie przez rodziców, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi Żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w karcie informacyjnej dziecka.
2. Dyrektor żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Dyrektora uczestniczy psycholog oraz ewentualnie opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem rozdz. III, § 4, pkt.7. lub Koordynator.
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, psycholog kieruje dziecko do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy z psychologiem 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. Dyrektor Żłobka przy współpracy członków Zespołu Interwencyjnego sporządza Kartę interwencji (zał. Nr 2). Karta interwencji zostaje sporządzona na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez żłobek, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka.

§ 6

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka przez rodziców, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi Żłobka. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej. Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
2. Dyrektor Żłobka niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Dyrektora uczestniczy Koordynator oraz opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem Rozdział III, § 4, pkt 7.

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.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2017r. 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str.1) oraz w Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018. Poz. 1000).
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym, zgodnie z procedurą określoną w na Polityki Bezpieczeństwa Zbiorów Danych Osobowych.

§ 2

1. Dostęp do danych osobowych dziecka w określonym w upoważnieniu zakresie mają pracownicy, upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Dyrektora Żłobka oraz inne podmioty przetwarzające, z którymi zawarto umowy powierzenia danych osobowych.
2. Pracownik oraz podmiot przetwarzający ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 3

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.

§ 4

1. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców.
2. Zakaz, o którym mowa Rozdział IV, § 4, pkt 1, dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane.

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 należy sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje się Dyrektorowi.
5. Na podstawie zebranego materiału, Dyrektor wraz z członkiem Zespołu Interwencyjnego 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. Dyrektor Żłobka przy współpracy członków Zespołu Interwencyjnego sporządza Kartę interwencji (zał. Nr 2). Karta interwencji zostaje sporządzona na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez żłobek, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka.

§ 7

Karta interwencji zawiera informacje dotyczące:

- a. danych dziecka,
- b. przyczyn interwencji,
- c. osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia,
- d. działań podjętych przez opiekunki dziecka/osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w celu wyjaśnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka (wyjaśnienia opiekunów dziecka, informacje przekazane od pracowników żłobka lub innych osób, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka),
- e. formę podjętych działań mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
- f. powiadomienie odpowiednich instytucji, takich jak : Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Komendy Miejskiej Policji, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego, a także skierowania opiekunów dziecka do specjalistycznej placówki pomocy,
- g. wyników przeprowadzonej interwencji

§ 8

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

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.

§ 2

1. Utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Żłobka wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów dziecka.

§ 3

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. Dyrektor może umożliwić osobom trzecim fotografowanie lub filmowanie dzieci, w celach działalności Żłobka.
3. 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 VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor wyznacza Głównego Koordynatora Polityki oraz wspomagających Koordynatorów Polityki.
2. Do zadań Koordynatorów Polityki należy:
 - ✓ reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - ✓ przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
 - ✓ monitorowanie realizacji Polityki,
 - ✓ proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynatorzy wspomagający przeprowadzają wśród pracowników (opiekunów, pracowników obsługi i położnej) oraz rodziców Żłobka ankietę monitorującą poziom realizacji polityki do 31 marca każdego roku. Wzór ankiety stanowią kolejno Załączniki Nr 3 i Nr 4 do Polityki.
4. Koordynatorzy wspomagający 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 kwietnia każdego roku.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 1

1. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Dyrektora Żłobka.
2. Kandydaci do pracy składają oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Obowiązek złożenia oświadczenia 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.

§ 2

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka bip.zlobek@miastorybnik.pl

DYREKTOR
Miejskiego Żłobka
Wesoła Rybki w Rybniku
mgr Aleksandra Bałdyga