

Polityka Ochrony
Dzieci przed krzywdzeniem
obowiązująca w
Samorządowym Żłobku w Zegrzu

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Samorządowego Żłobka w Zegrzu jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, dba o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

§ 1

Rozdział I - objaśnienie terminów

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- **danych osobowych dziecka** - należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
- **dziecku** - należy przez to rozumieć małoletniego pomiędzy 1 a 3 rokiem życia, który uczęszcza do Żłobka,
- **żłobku/placówce** - należy przez to rozumieć Samorządowy Żłobek w Zegrzu
- **Polityce** - należy przez to rozumieć niniejszą Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- **Koordynatorze Polityki** - należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez Dyrektora Żłobka osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki,
- **opiekunie** - należy przez to rozumieć pracownika Żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki,
- **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,
- **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,
- **osobie trzeciej** - należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem Żłobka ani rodzicem dziecka,
- **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,
- **zaniedbaniu** - należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa,
- **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, wychowawca, oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora,

- **zgody rodzica** - należy przez to rozumieć świadome, wyraźne, dobrowolne, w uzasadnionych przypadkach 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

KOMUNIKACJA Z DZIEĆMI

1. W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
2. Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy adekwatnych odpowiedzi do ich wieku.
3. Nie stosujemy przemocy emocjonalnej i werbalnej np. straszenie, upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie, wyśmiewanie, przezywania
4. Nie używamy słów wulgarnych, gestów przyjętych za obraźliwe, nie nadajemy dzieciom przezwisk i pseudonimów.
5. Nie krzyczymy na dziecko.
6. Nie ujawniamy informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym.
7. Dzieci nie są etykietowane.
8. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
9. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

CZYNNOŚCI PIELĘGNACYJNE

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów, pielęgniarkę z poszanowaniem godności dziecka.
2. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekuna w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
3. Dziecko jest zawsze uprzedzane przez opiekuna o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nie jest też nigdy za zmożenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane i ośmieszane.
4. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
5. W Żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
6. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
7. 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 Żłobka bez wiedzy i zgody opiekuna.
2. Otoczenie Placówki 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.

DYSCYPLINA

1. Rodzice znają zasady panujące w Placówce 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 przyrowadzania i odbierania dziecka ze żłobka

§ 3

1. Dziecko jest przyrowadzane 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 wpisuje godzinę przyścia i wyjścia dziecka do karty ewidencji dziennego pobytu dziecka w żłobku.
6. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę sprawdza, czy osobiste przedmioty i zabawki przyniesione przez dziecko do żłobka są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
7. Rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przyrowadzać do żłobka dziecko zdrowe i czyste.
8. Dziecka z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego samopoczuciem w dniu poprzednim nie należy przyrowadzać do żłobka.
9. 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. Opiekun nie może odmówić przyjęcia dziecka do żłobka, jeżeli rodzic lub osoba upoważniona przedłoży aktualne zaświadczenie lekarskie zezwalające na pobyt dziecka 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 pkt. 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 wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
13. Żłobek nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim
14. Opiekun przekazuje osobiście dziecko pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej.
15. Sytuacje, o których mowa w ust. 4, 7, 8 odnotowuje się w karcie informacyjnej dziecka.

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:
 - przez cały okres uczęszczania dziecka do żłobka opiekują się nim opiekunowie grupy,
 - 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 lub pedagog 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. W rozmowie może wziąć udział pedagog. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową. 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 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. 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 ust. 7.
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 przebiegu rozmowy Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy z pedagogiem 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 pedagog oraz opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem ust. 7.
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

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym UE o Ochronie Danych Osobowych - RODO.

Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Dyrektora Żłobka.

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.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

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

1. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami.
3. Pracownik żłobka nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
4. Pracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

7. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie żłobka w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.
8. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik żłobka może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
11. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
12. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
13. Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie żłobka z udziałem dzieci, pracowników żłobka oraz pozostałych rodziców.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 19

1. Dyrektor wyznacza Koordynatora Polityki.
2. Do zadań Koordynatora Polityki należy:
 - reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
 - monitorowanie realizacji Polityki,
 - proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.
4. W przypadku nie wyznaczenia Koordynatora Polityki, jego zadania wykonuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 20

1. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Dyrektora żłobka.
2. Kandydaci do pracy w 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.

§ 21

1. Polityka wchodzi w życie na mocy zarządzenia dyrektora żłobka.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.