



Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument powstał, aby zapewnić wszystkim podopiecznym Niepublicznego Żłobka „Karmelkowy Zakątek” oraz Instytucjom Opiekuna Dziennego rozwój w atmosferze wzajemnego szacunku, bezpieczeństwa i akceptacji. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dzieci traktowane są z szacunkiem oraz przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb każdego z nich. W Przedszkolu nie dopuszcza się ani nie toleruje jakiejkolwiek formy przemocy wobec dzieci. Dotyczy to zarówno przemocy fizycznej, przemocy słownej, agresji, jakichkolwiek przejawów nietolerancji czy zezwolenia na stosowanie przemocy wobec dziecka przez inne dzieci. Każdy z naszych pracowników zobowiązany jest do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz wewnętrznymi standardami pracy dla Centrum Rodzinki Sp. z o. o. Każdy pracownik jest odpowiednio przeszkolony i zobowiązuje się do natychmiastowej i skutecznej reakcji na wszelkie sytuacje wiążące się z krzywdą dziecka.

Rozdział 1. Zakres obowiązywania

Niniejsza Polityka ochrony dzieci obowiązuje w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” oraz instytucjach opiekuna dziennego działającego w Krakowie (30-608) przy ul. Porucznika Wąchały 7, dla których organem prowadzącym jest Centrum Rodzinki Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie (30-608) przy ul. Porucznika Wąchały 7.

Rozdział 2. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)





- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Rozdział 3. Objasnienie terminów

- **Polityka ochrony dzieci** – niniejszy dokument.
- **Pracownik** – osoba zatrudniona na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, wolontariusz, stażysta, osoba realizująca zadania zlecone przez organ prowadzący określone w umowach o współpracy.
- **Ustawa** – ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- **Placówka** – Niepubliczny Żłobek „Karmelkowy Zakątek” oraz instytucja opiekuna dziennego.
- **Uczeń** – każdy podopieczny korzystający z opieki „Karmelkowego Zakątka”.
- **Dziecko** – osoba „małoletnia” w rozumieniu przepisów prawa – tj każda osoba do ukończenia przez nią 18 roku życia.
- **Przedstawiciel Ustawowy** – rodzic lub opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny ustanowiony przez sąd.
- **Krzywdzenie** – zarówno czyn zabroniony lub karalny, jak również przejawy zaniedbania lub innych działań wyrządzonych na szkodę dziecka.
- **Przemoc** – forma krzywdzenia polegająca na intencjonalnym działaniu lub zaniechaniu wobec dziecka, które wykorzystując przewagę sił narusza jego prawa i dobra osobiste, powodując cierpienia i szkody. W szczególności przemoc może przybrać formę **Przemocy fizycznej, Przemocy emocjonalnej, Przemocy seksualnej lub Zaniedbania**.
- **Przemoc fizyczna** – działanie, którego celem jest zadanie bólu, uszkodzenie ciała dziecka lub kierowanie do dziecka groźby takich działań. Przemoc fizyczna zachowuje swój charakter niezależnie od tego czy jej skutkiem są widoczne obrażenia ciała dziecka lub utrata przez nie życia lub zdrowia.
- **Przemoc emocjonalna** – działania o charakterze werbalnym lub niewerbalnym (np. poprzez gesty lub mimikę), której celem jest poniżenie, ośmieszenie lub upokorzenie dziecka. Przejawem przemocy emocjonalnej może być powtarzająca się krytyka dziecka, wciąganie dziecka w spory osób dorosłych, manipulowanie dzieckiem lub odmowa udzielenia mu wsparcia w uzasadnionych sytuacjach.





- **Przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Może przybrać formy bezpośredniego kontaktu fizycznego (np. tzw. „zły dotyk”, stosunek seksualny z dzieckiem) jak również zachowań pozbawionych bezpośredniego kontaktu fizycznego (np. prezentowanie dziecku materiałów o charakterze pornograficznym, obnażanie się przy dziecku, podglądaniem dzieci lub nieupoważnione ich fotografowanie – szczególnie w sytuacjach intymnych).
- **Zaniedbanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- **Polityka Prywatności** – klauzula informacyjna realizująca obowiązki wynikające z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), dostępna na stronie internetowej placówki.
- **RODO** – 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).
- **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **Osoba odpowiedzialna** – osoba odpowiadająca za wdrożenie, przestrzeganie i aktualizację niniejszej Polityki ochrony dzieci.
- **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępny elektronicznie pod adresem: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
- **Rejestr karny** – Krajowy Rejestr Karny, dostępny dla osób upoważnionych także elektronicznie pod adresem: <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny>
- **Niebieska Linia** – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia pogotowie telefoniczne dedykowane ofiarom przemocy, tel. 800 120 002, niebieskalinia.pl

Rozdział 4. Zasady obowiązujące w szkole w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

4.1. Rekrutacja

- a) Osoba odpowiedzialna, w trakcie rekrutacji zwraca szczególną uwagę na kompetencje pedagogiczne i umiejętność pracy z dziećmi osób ubiegających się o pracę w charakterze opiekuna dzieci do lat 3, nauczyciela, pedagoga lub pracownika pomocniczego.
- b) Względem każdej osoby zatrudnianej w placówce, niezależnie od podstawy współpracy, Osoba odpowiedzialna przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków, zobowiązana jest do osobistej weryfikacji tej osoby w Rejestrze oraz weryfikacji niekaralności za przestępstwa opisane w art. 21 Ustawy (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, handel ludźmi, znęcanie się oraz przestępstwa związane z posiadaniem, obrotem lub nakłanianiem do przyjmowania środków odurzających, psychotropowych lub psychoaktywnych) poprzez żądanie okazania i wgląd w aktualny wyciąg z Rejestru karnego.





- c) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Osoba odpowiedzialna drukuje i składa do akt osobowych.
- d) Jeżeli pracownik lub kandydat na pracownika jest cudzoziemcem lub przebywał przez okres dłuższy niż 6 miesięcy w ciągu roku poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej lub pracował za granicą, zobowiązana jest przedstawić zaświadczenie z systemu stanowiącego odpowiednik Polskiego Rejestru lub Rejestru Karalności a jeżeli nie ma takiego odpowiednika – przedstawić do podpisu stosowne oświadczenie.
- e) W przypadku osób już zatrudnionych, Osoba odpowiedzialna uzupełnia informacje o których mowa w ust. 2-4 w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej Polityki ochrony dzieci.

4.2. Szkolenia

- a) Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszą Polityką ochrony dzieci i jej przestrzegania, co potwierdza podpisując oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 1.
- b) W stosunku do nowo zatrudnianych szkolenie obejmujące tematykę zawartą w niniejszej Polityce Ochrony dzieci i stanowi element szkolenia wstępnego obowiązkowego przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi.
- c) Każdy nowo zatrudniany członek personelu otrzymuje kopię niniejszej Polityki Ochrony dzieci oraz dane kontaktowe Osoby odpowiedzialnej w placówce w wersji cyfrowej.
- d) Placówka organizuje nie rzadziej niż raz na rok szkolenie dla wszystkich pracowników przypominające zasady niniejszej Polityki Ochrony.

4.3. Zasady relacji między dzieckiem a pracownikami.

- a) Priorytetem każdego pracownika placówki niezależnie od pełnionej funkcji jest zawsze dobro dziecka i jego najlepiej rozumiany interes.
- b) Pracownicy traktują dziecko z poszanowaniem jego godności oraz przy uwzględnieniu jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
- c) Przed podjęciem indywidualnej komunikacji lub kontaktu z dzieckiem, pracownik zobowiązany jest upewnić się, że jego działanie ma profesjonalny charakter, nie będzie krzywdzące lub odebrane jako niesprawiedliwe przez ucznia, do którego kieruje działanie lub przez inne dzieci.
- d) Pracownik zachowuje w poufności informacje osobiste dotyczące dziecka, traktując te informacje jako dane szczególnie chronione i przestrzegając Polityki bezpieczeństwa informacji obowiązującej w „Karmelkowym Zakątku”.
- e) Pracownik pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dziecka są rodzice, opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowawczym.
- f) Pracownik pomaga dzieciom podczas ubierania się, rozbierania się, nadzoruje czynności higieniczne (mycie rąk, zmiana pieluszki, korzystanie z toalety czy inne czynności higieniczne), zachęcając do samodzielnego ich wykonywania.



- g) W miarę możliwości pracownik ogranicza kontakty z dzieckiem na osobności do uzasadnionego minimum. Jeżeli jest to możliwe, należy dążyć, aby przy takich kontaktach obecna była osoba trzecia – inny pracownik. Jeżeli nie ma takiej możliwości, pracownik pozostawia w trakcie takiego kontaktu otwarte drzwi, chyba, że ze względu na dobro dziecka lub ochronę jego godności, jest to niewskazane.
- h) Każdy uczeń ma prawo do prywatności i poszanowania jego intymności. Nagrywanie, fotografowanie dziecka – nawet w przypadku posiadania zgody jego opiekuna – w przypadku sprzeciwu z jego strony jest niedozwolone.
- i) Zabronione jest utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwiania osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja oraz Osoba odpowiedzialna nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/ opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Dozwolone jest jedynie utrwalanie wizerunku dzieci na nośnikach placówki, a następnie umieszczenie wykonanych zdjęć/filmów w chronionej Strefie Rodzica na stronie www.karmelkowyzakatek.pl
- j) Pracownik nie przyjmuje żadnych prezentów lub świadczeń o wartości materialnej od dzieci lub ich Opiekunów, wyjątek mogą stanowić symboliczne upominki od grup z okazji Dnia Nauczyciela i/lub zakończenia roku szkolnego.
- k) Pracownik w obecności dzieci nie stosuje wulgaryzmów, nie przytacza niestosownych do wieku i okoliczności anegdot oraz nie posługuje się językiem poniżającym, dyskryminującym lub wyłączającym z jakiegokolwiek powodu.
- l) W placówce niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie lub przyzwolenie na przemoc, co obejmuje również takie zachowania jak podnoszenie głosu, krzyki, wyzywanie, szarpanie, popychanie i podobne lub tolerowanie analogicznych zachowań pomiędzy dziećmi.
- m) Zakazuje się pod rygorem odpowiedzialności karnej podejmowania przez pracownika jakichkolwiek relacji seksualnych z dzieckiem lub prób podejmowania takich relacji, co obejmuje również składanie dwuznacznych propozycji, udostępnianie treści pornograficznych, prób nawiązania relacji intymnych w czasie wolnym.
- n) Zakazuje się proponowania dzieciom substancji niedozwolonych, wyrobów tytoniowych, alkoholu, używek, napojów energetycznych lub sugerowania zażywania takich środków.
- o) Jeżeli czynności mające charakter krzywdzenia dzieci stanowią przestępstwo, a także w sytuacji, gdy stwierdzono krzywdzenie dziecka ale nie ma pewności, czy dane czynności krzywdzące dziecko stanowią przestępstwo, Osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiedniej terytorialnie prokuratury.
- p) Kontakt z dzieckiem lub jego opiekunem poza placówką i poza godzinami pracy dozwolony jest w uzasadnionych przypadkach po poinformowaniu i uzyskaniu zgody ze strony Osoby odpowiedzialnej.





4.4. Wyjątki – sytuacje dzieci potrzebujących pomocy w czynnościach higienicznych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami

W następujących przypadkach, kontakt fizyczny między pracownikiem a uczniem, o ile odbywa się za wiedzą i zgodą ucznia i jego opiekuna jest dozwolony:

- a) pomoc dziecku potrzebującemu wsparcia podczas czynności higienicznych (z poszanowaniem godności i intymności dziecka);
- b) pomoc dziecku niepełnosprawnemu, w tym pomoc w realizacji czynności fizjologicznych, jeżeli jest to konieczne ze względu na stan dziecka;
- c) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się,
- d) prowadzenie zajęć indywidualnych o charakterze terapeutycznym w ramach wczesnego wspomagania rozwoju oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) udzielenie pomocy dziecku ze specjalnymi potrzebami (np. autystycznymi) – zgodnie z wytycznymi opiekuna w zakresie uzgodnionym z pracownikiem lub członkiem personelu.
- f) pomoc dziecku w ww. sprawach w uzasadnionych sytuacjach, jeżeli ze względu na wiek lub stan dziecka wymaga ono pomocy.

Rozdział 5. Rozpoznawanie i reagowanie na podejrzenie krzywdzenia dzieci

1. Krzywdzenie dzieci stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Pracownik placówki reaguje na każde podejrzenie krzywdzenia dziecka lub naruszenie niniejszej Polityki ochrony dzieci.
3. W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem zdarzeń, mających znamiona krzywdzenia dzieci, zobowiązany jest do natychmiastowego podjęcia interwencji mającej na celu ochronę dziecka – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Polityce ochrony dzieci.
4. W szczególności pracownik, będący świadkiem krzywdzenia:
 - a. natychmiast przerywa czynności mające znamiona krzywdzenia;
 - b. izoluje dziecko od osoby krzywdzącej (także, kiedy sprawcą jest inne dziecko);
 - c. niezwłocznie udziela dziecku pomocy (jeżeli wymaga ono takiej pomocy, np. w wypadku ran czy stłuczeń) oraz otacza dziecko opieką i wzmacnia jego poczucie bezpieczeństwa;
 - d. informuje osobę odpowiedzialną;
 - e. w porozumieniu z osobą odpowiedzialną podejmuje dalsze działania;





- f. sporządza notatkę ze zdarzenia w postaci opisanie sytuacji na formularzu zgodnym z załącznikiem 2 (Karta Interwencji) i przesyła osobie odpowiedzialnej.
5. W przypadku, gdy pracownik powziął podejrzenia, iż dziecko jest krzywdzone lub, iż inny pracownik krzywdzi dziecko lub zachowuje się niezgodnie z niniejszą Polityką ochrony dzieci, zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Osoby odpowiedzialnej, a jeżeli podejrzenia dotyczą tej osoby – do odpowiedniej właściwej terytorialnie prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, iż pracownik krzywdzi dziecko, Osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do zawieszenia takiej osoby w obowiązkach i uniemożliwienia jej kontaktu z dziećmi w ramach placówki do czasu wyjaśnienia sprawy.
 7. W przypadku potwierdzenia, iż pracownik krzywdzi dziecko lub zachowuje się niezgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Polityce ochrony dzieci, w zależności od okoliczności, skutków i klasyfikacji czynu, Osoba odpowiedzialna może podjąć jedną lub więcej z poniższych czynności:
 - a) przeprowadza z pracownikiem rozmowę korygującą, ustala plan naprawczy;
 - b) udziela kary porządkowej, upomnienia bądź nagany;
 - c) rozwiązuje umowę na mocy wypowiedzenia lub porozumienia stron;
 - d) rozwiązuje umowę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
 - e) składa do właściwej terytorialnie prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 8. O każdym przypadku potwierdzonego krzywdzenia dzieci, niezależnie od tego, jaki miało charakter i które ze środków zastosowała osoba odpowiedzialna informuje opiekuna dziecka. Osoba odpowiedzialna sporządza opis sytuacji w placówce rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami, rodzicami, opiekunami prawnymi oraz plan pomocy dziecku.
 9. W przypadku podejrzenia, iż dziecko krzywdzone jest poza placówką, a w szczególności:
 - a) zauważenia widocznych obrażeń na ciele dziecka, które mogą być skutkiem pobicia;
 - b) reakcji lękowych;
 - c) zwierzenia się przez dziecko z tego, że jest krzywdzone lub wykorzystywane seksualnie,
 - d) widocznych zmian w zachowaniu dziecka – zamknięcia się w sobie, pogorszenia wyników, nieuzasadnionej agresji.

Pracownik, który powziął takie podejrzenie, informuje Osobę odpowiedzialną, która w przypadku podzielenia obaw pracownika, konsultuje sytuację z psychologiem lub pedagogiem lub przez numer kontaktowy z poradnią telefoniczną „Niebieskiej Linii” i po tej konsultacji podejmuje decyzję o: – poinformowaniu o podejrzeniach opiekuna dziecka (jeżeli pewnym jest, że nie jest on osobą krzywdzącą) lub zawiadomienia





o podejrzeniach dyrektora placówki, do której uczęszcza uczeń lub powiadomienie o podejrzeniach policji.

10. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka – niezależnie od tego czy sprawcą jest inne dziecko, pracownik czy osoba trzecia, osoba odpowiedzialna powinna skonsultować się ze specjalistą – psychologiem, pedagogiem ewentualnie podjąć kontakt z Niebieską Linią w celu ustalenia metod i sposobów działania mającego na celu minimalizację skutków krzywdy, a w przypadku, gdy wydarzyła się ona w placówce lub w związku z działalnością żłobka/instytucji opiekuna dziennego – zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.
11. W przypadku konieczności podjęcia działań o charakterze formalnym – np. zgłoszenia sprawy do prokuratury, osoba odpowiedzialna może skorzystać z profesjonalnej pomocy prawnej poprzez zaangażowanie osoby posiadającej uprawnienia adwokata lub radcy prawnego. Zawiadomienie powinno czynić zadość wymogom formalnym takiego dokumentu i zawsze musi być podpisane i oznaczone przez osobę składającą.
12. Niezależnie od podjętych działań o charakterze formalnym, Osoba odpowiedzialna otacza dziecko opieką, udziela mu niezbędnego wsparcia. Jeżeli Osoba odpowiedzialna nie posiada odpowiednich kwalifikacji w tym zakresie, a sytuacja wymaga wiedzy i doświadczenia fachowego może zaangażować do pomocy psychologa lub pedagoga.
13. W zakresie ochrony danych osobowych dzieci stosuje się postanowienia Polityki bezpieczeństwa obowiązującej w placówce.
14. Placówka nie udziela żadnych informacji o zaistniałych zdarzeniach mediom lub osobom trzecim. Politykę informacyjną koordynuje wyłącznie Osoba odpowiedzialna, zaś Żłobek/instytucja opiekuna dziennego udziela wymaganych informacji wyłącznie uprawnionym przedstawicielom organów publicznych (np. policji, prokuraturze, sądom).

Rozdział 6. Monitorowanie stosowania Polityki ochrony dzieci

- a) Za wdrożenie, nadzór nad przestrzeganiem Polityki ochrony dzieci oraz aktualizację odpowiada osoba odpowiedzialna – Agnieszka Podziorna, tel. 781336341 email: agnieszka.podziorna@centrumrodzinki.pl
- b) Monitorowanie Polityki ochrony dzieci dokonywane jest nie rzadziej niż raz w roku przez osobę odpowiedzialną poprzez przeprowadzenie ankiety monitorującej poziom realizacji polityki ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3.
- c) Po wdrożeniu niniejszej Polityki ochrony dzieci, a także nie rzadziej niż raz w roku, w placówce prowadzone będą szkolenia dotyczące stosowania Politykę ochrony dzieci. Szkolenia mogą być prowadzone przez osobę odpowiedzialną lub zewnętrznych specjalistów. Osoba prowadząca zachowuje dla celów dowodowych listę obecności na szkoleniu lub jej elektroniczną kopię przez okres nie krótszy niż 3 lata. W przypadku szkoleń on-line, listę obecności stanowi zrzut ekranu lub raport z aplikacji potwierdzający uczestnictwo określonej osoby w szkoleniu.





- d) Niniejsza Polityką ochrony dzieci udostępniana są w postaci elektronicznej na stronie internetowej www.karmelkowyzakatek.pl Udostępnia również wersję wydrukowaną do wglądu osobom zainteresowanym we wskazanym miejscu.
- e) Z niniejszej Polityki ochrony dzieci tworzy się skrót przeznaczony na potrzeby dzieci, który udostępniany jest w placówce na widocznym miejscu wraz z danymi kontaktowymi osoby odpowiedzialnej z informacjami na temat kontaktu z Niebieską Linią - dokument ten stanowi załącznik nr 4.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

- a) Żłobek/instytucja opiekuna dziennego aktywnie informuje rodziców i opiekunów o Polityce i wszelkich zmianach w niej zachodzących.
- b) Placówka zapewnia bazę teleadresową doradztwa i wsparcia psychologicznego dla dzieci wymagających pomocy (dane organizacji wspierających załącznik nr 5).
- c) Niniejsza Polityka ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem 10 sierpnia 2024 r.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.
ul. Por. Wąchały 7, 30-608 Kraków
NIP 679-309-00-16 REGON 122797395
KRS 0000452528

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.
Agnieszka Podziorna
Prezes Zarządu

