

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W ŻŁOBKU „KLUB MALUSZKA GWIAZDOLANDIA”

Podstawa prawna:

1. U. 2023 poz. 1606 USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawa Dz.U. 2023 poz. 1304 (podstawa prawna z dnia 13.05.2016r); o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich.
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
4. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz.U. 2023 poz. 1870).
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
7. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.i.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
9. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
10. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
11. 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).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Żłobek**– należy przez to rozumieć **jedną z instytucjonalnych form opieki nad najmłodszymi dziećmi**
2. **Pracownik żłobka**- osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, a także praktykant, stażysta i wolontariusz.
3. **Rodzic/ Opiekun prawny/ Inna osoba, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem** - osoba uprawniona 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.

4. **Dziecko** - osoba pomiędzy 6-tym miesiącem a 3 rokiem życia, która została przyjęta do żłobka, w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
5. **Instytucja** - każda firma/ organizacja/ instytucja itp. Współpracująca ze żłobkiem
6. **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa obowiązująca w żłobku Gwiazdolandia.
7. **Zgoda rodzica/opiekuna prawnego/ innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem** - zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka następuje konieczność rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
8. **Osoba trzecia** - osoba nie będąca pracownikiem żłobka ani rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ inną osobą, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.
9. **Krzywdzenie dziecka** należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika żłobka; lub zagrożenia jego dobra, w tym jego zaniedbywania przez rodziców, opiekunów prawnych lub inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.
10. **Osoba odpowiedzialna za wizerunek publikowany w Internecie** - pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Zespół interwencyjny/ interdyscyplinarny** - zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci
12. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** - wyznaczony przez dyrektora żłobka pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w żłobku Gwiazdolandia.
13. **Dane osobowe dziecka** - każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady obowiązujące w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

§1

W placówce obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

1. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych:
 - czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka;
 - pracownicy w razie potrzeby pomagają w trakcie korzystania z toalety;
 - pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich;
2. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności samoobsługowych:
 - podczas spożywania posiłku;
 - dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku, uwzględniane są ich preferencje smakowe;
 - dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach;
 - pracownicy pomagają dzieciom przy rozbieraniu się i ubieraniu, odpoczynku: dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku;
4. Zajęć, zabaw, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu:
 - dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach;
 - dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach;
 - zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dziecka;

- otoczenie podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunów;
 - podczas pobytu dzieci na placu zabaw/spacerze opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.
5. Bezpośredniego kontaktu z dziećmi:
- pracownicy zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
 - pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z zachowaniem kontaktu wzrokowego;
 - dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy pracownika w celu utulenia lub uspokojenia;
 - wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
6. Równego traktowania dzieci i dyscypliny:
- w komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów;
 - dzieci nie są etykietowane;
 - dzieci nie są przezywane;
 - dzieci nie są wyśmiewane;
 - sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności;
 - możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane;
 - 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 w celu uspokojenia emocji.
7. Bezpieczeństwa:
- pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dziecka;
 - pracownicy reagują na każdy płacz dziecka;
 - w grupie dzieci obecnych jest zawsze tylu pracowników ile wymaga w danym dniu liczba dzieci obecnych na placówce.
 - w żłobku wdrożona jest Procedura przeprowadzania i odbierania dzieci.

Rozdział III

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 1

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

§ 2

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.

Dyrektor zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§1

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych/ inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem

Procedura obejmuje działania, które należy podjąć w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka uczęszczającego do żłobka przez rodzica, opiekuna prawnego, inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem lub osobę z jego otoczenia.

1. W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi, a gdy jest to niemożliwe, osobie go zastępującej oraz spisania swoich podejrzeń w formie adnotacji urzędowej.

2. W przypadku gdy Dyrektor uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego, inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem, wzywa te osoby celem złożenia wyjaśnień.

3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami, opiekunami prawnymi, inną osobą, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

4. Dyrektor zwołuje zespół interwencyjny.

5. Dyrektor przy współpracy członków zespołu interwencyjnego sporządza Kartę interwencji. Karta interwencji zostaje sformułowana na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez żłobku, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka. Do karty przebiegu interwencji zostaje dołączona adnotacja urzędowa pracownika, który podejrzewa krzywdzenie dziecka.

6. Karta interwencji zawiera informacje dotyczące:

- danych dziecka,
- przyczyn interwencji,
- osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia,
- działań podjętych przez opiekuna dziecka/osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem 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),
- formę podjętych działań mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
- 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,
- wyników przeprowadzonej interwencji.
- Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych/ innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem o podejrzeniu jego krzywdzenia, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury bądź policji lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do Sądu właściwego miejscowo.
- Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy posiadającego wiedzę o dziecku.

- Kartę przebiegu interwencji przechowuje osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa.

§2

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika

Procedura obejmuje działania w przypadku uzyskania informacji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, zgłoszonej przez rodzica/opiekuna prawnego/inną osobę, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem uczęszczającego do żłobka, a także działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika zgłoszonego przez innego pracownika zatrudnionego przez placówkę.

1. Każda osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora jednostki, a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą oraz sporządzić adnotację służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika, w sprawie którego została sporządzona adnotacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia przez niego dziecka. W rozmowie uczestniczy inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
3. Po spotkaniu Dyrektor sporządza adnotację urzędową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.
5. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy posiadającego wiedzę o dziecku.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych co wynika z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§2

Pracownik żłobka po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§3

Dyrektor żłobka kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.

Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z rodzicami/opiekunami prawnymi/inną osobą, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.

§4

W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia jednostki. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

Dyrektor poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie jednostki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

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

§2

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez zgody dyrektora i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego/innej osoby, której sąd powierzył opiekę.

Rozdział VII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi przynajmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 2. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
 3. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
- Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.

Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki.

W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§1

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Wszyscy pracownicy zapoznają się z polityką ochrony dzieci, co potwierdzają podpisem pod dokumentem.
3. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem co potwierdzają podpisem na oświadczeniu znajdującym się w każdej grupie (załącznik nr 3).
4. W Żłobku znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są informacje na temat:
 - a) wychowania dzieci bez przemocy,
 - b) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - c) „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa”,
 - d) danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
5. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa i wskazywać jej naruszenie w żłobku.
6. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa.
7. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz za reagowanie na sygnały jej naruszenia.
8. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa przeprowadza raz do roku:
 - a) monitoring standardów - ankietę dla pracowników sprawdzającą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 4),
 - b) monitoring standardów – ankietę dla rodziców sprawdzającą poziom wiedzy w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem (załącznik nr 5),
 - c) opracowuje ankiety, a wnioski przedstawi Dyrektorowi.
9. Dyrektor wprowadza do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§1

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w biurze placówki.

Załącznik Nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w żłobku „Klub Maluszka Gwiazdolandia”

Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się i przyjąłam/przyjąłem do wiadomości i stosowania zasady określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa obowiązujące w żłobku „Klub Maluszka Gwiazdolandia”

Nazwisko i imię

Podpis

Załącznik Nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w żłobku „Klub Maluszka Gwiazdolandia”

Monitoring standardów

Ankieta dla pracowników

- | | | |
|--|-----|-----|
| 1. Czy wiesz, na czym polega program Ochrony Dzieci? | Tak | Nie |
| 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem , obowiązujące w jednostce, w której pracujesz? | Tak | Nie |
| 3. Czy zapoznałaś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa? | Tak | Nie |
| 4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa? | Tak | Nie |
| 5. Czy w Twojej ocenie w żłobku Gwiazdolandia przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa? | Tak | Nie |
| 6. Czy zaobserwowałaś/-eś naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa? | | Tak |
| Nie | | |
| 7. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | Tak | Nie |
| 8. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | Tak | Nie |
| 9. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa? | | Tak |
| Nie | | |
| 10. Jeśli „TAK” to to jakie? | | |

.....
.....

Załącznik Nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w żłobku „Klub Maluszka Gwiazdolandia”

Monitoring standardów

Ankieta dla rodziców

1. Czy zapoznał/a się Pan/Pani z treścią dokumentu Polityka ochrony dzieci?

Tak Nie

2. Czy wie Pan/Pani na czym polega program Ochrony dzieci?

Tak Nie

3. Czy potrafi Pan/Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

4. Czy wie Pan/Pani , jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

5. Czy zaobserwował/a Pan/Pani naruszenie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w?

Tak Nie

Jeśli „TAK”, to jakie? Co zrobił/a Pan/Pani z tym faktem

dalej?

.....

