

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Nr 9 w Opolu

Część wstępna

§ 1

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Nr 9 w Opolu jest dokumentem prezentującym ramowe zasady, standardy i wytyczne mające na celu uwrażliwienie wszystkich pracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy na podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz podejmowanie adekwatnych interwencji. Polityka określa działania profilaktyczne i interwencyjne mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika Żłobka Nr 9 w Opolu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik Żłobka Nr 9 w Opolu realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Żłobka Nr 9 w Opolu oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 2

Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Dyrektor – dyrektor Żłobka Nr 9 w Opolu.

Krzywdzenie dziecka – wszystkie formy nieprawidłowego traktowania dziecka stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, śmierci, krzywdy psychicznej, nieprawidłowego rozwoju lub naruszenia godności. Krzywdzenie dziecka można podzielić na kategorie: przemoc fizyczną, psychiczną, wykorzystywanie seksualne i zaniedbywanie.

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – pielęgniarka ogólna, który odpowiada za wdrożenie Polityki, przygotowanie pracowników do jej przestrzegania, a także pełni nadzór nad jej przestrzeganiem.

Polityka – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Nr 9 w Opolu.

Pozostały personel – osoby inne niż pracownicy Żłobka Nr 9 w Opolu, tj. praktykanci, stażyści, wolontariusze, osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia.

Placówka – Żłobek Nr 9 Opolu.

Pracownicy - osoby zatrudnione w Żłobku Nr 9 w Opolu na podstawie umowy o pracę.

Przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania

bądź zaniechania działania ze strony innej osoby. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą. Obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieadekwatne do poziomu rozwoju dziecka interakcje, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikiem lub pozostałym personelem a dzieckiem.

Rodzic - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych, w tym na podstawie orzeczenia sądu, w szczególności rodzic zastępczy.

Wykorzystywanie seksualne – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie dziecka na odbiór treści erotycznych.

Zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju – potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką, edukacją czy sferą psychiczną dziecka.

Zespół – osoby podejmujące czynności wyjaśniające, w tym uczestniczące w spotkaniu z Rodzicem/rodzicami dziecka; w skład Zespołu wchodzi co najmniej dwie osoby: dyrektor oraz opiekun z grupy dziecka.

Żłobek – Żłobek Nr 9 w Opolu- jednostka organizacyjna Miasta Opole.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 3

1. W przypadku, gdy Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym lub w Placówce, ma bezwzględny obowiązek przekazania dyrektorowi tej informacji, a na prośbę dyrektora sporządzić notatkę służbową opisującą spostrzeżenia i zawierającą podpis autora notatki.
2. Dyrektor podejmuje wszelkie możliwe działania w celu rozeznania sytuacji dziecka.
3. Dyrektor może powołać Zespół na każdym etapie działań zmierzających do wyjaśnienia sytuacji krzywdzenia dziecka.

4. Dyrektor sporządza notatkę z przebiegu rozmowy zarówno z rodzicem/rodzicami jak i pracownikiem.

§ 4

I. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko doznaje krzywdy w środowisku rodzinnym.

1. Sytuacje, na które pracownik powinien zwrócić szczególną uwagę, to:
 - 1) powtarzające się ślady oparzeń, siniaki, rany, opuchlizny oraz bolesność miejsc intymnych u dziecka,
 - 2) dziecko pomimo dłuższego uczęszczania do żłobka jest wycofane, lęклиwe, agresywne, apatyczne, nieufne itp.,
 - 3) zachowanie dziecka może wskazywać na to, że czuje strach przed rodzicem lub przed powrotem do domu.
2. Należy zwrócić szczególną uwagę, jeżeli wraz z objawami u dziecka występują określone zachowania rodziców, jak np.:
 - 1) odmawiają wyjaśnień przyczyn obrażeń u dziecka lub podają sprzeczne informacje,
 - 2) mówią o dziecku w negatywny sposób, obwiniają, poniżają,
 - 3) są apatyczni, pogrążeni w depresji lub agresywni,
 - 4) mają zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reagują nieadekwatnie do sytuacji, wypowiadają się niespójnie,
 - 5) negują potrzeby dziecka.
3. W sytuacji, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka, dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem/rodzicami lub osobą najbliższą dziecku w sposób ostrożny, w celu pozyskania dodatkowych informacji o dziecku oraz udziela informacji o możliwościach uzyskania pomocy w zakresie wsparcia rodziny (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna).
4. Jeżeli jest to możliwe, dyrektor uzgadnia metody współpracy ze środowiskiem rodzinnym podopiecznego w celu wypracowania wspólnego działania.
5. Dyrektor może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc wobec dziecka informując o konieczności powiadomienia odpowiednich służb.
6. W przypadkach gdy:
 - 1) brak jakiejkolwiek współpracy rodzica z placówką w sprawach dotyczących problemu z dzieckiem, w szczególności w wyniku którego może być zagrożone bezpieczeństwo samego dziecka lub innych,
 - 2) rodzic uchyla się od kontaktu z dyrektorem lub pomimo przeprowadzonych z nim rozmów obserwuje się u dziecka przejawy zaniedbania lub przemocy,Dyrektor informuje Rodziców dziecka o obowiązku zgłoszenia przez żłobek podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej/przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w przypadku prowadzenia przez niego procedury „Niebieskiej Karty”).

7. W celu podjęcia działań interwencyjnych Zespół sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku.
8. Pielęgniarka postępuje ściśle według ustalonego planu pomocy dziecku oraz przedstawia go rodzicowi/rodzicom oraz opiekunom w grupie dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 6 pkt 2).

§ 5

II. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji od pracownika o podejrzeniu krzywdzenia dziecka w żłobku.

1. Dyrektor wzywa na rozmowę wyjaśniającą osobę, której dotyczy sprawa.
W rozmowie powinien uczestniczyć opiekun sprawujący opiekę nad dzieckiem lub wszyscy opiekunowie sprawujący opiekę nad dzieckiem w danej grupie dziecięcej. Jeżeli dyrektor uzna za zasadne, w spotkaniu może wziąć udział inna osoba posiadająca wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
2. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania.
3. W przypadku zasadnego podejrzenia co do krzywdzenia dziecka przez pracownika, dyrektor odsuwa go od pracy z dziećmi, informuje o zdarzeniach rodzica/rodziców dziecka oraz odpowiednią instytucję.
4. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadne podejrzenie krzywdzenia dziecka podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
5. Wobec pozostałego personelu w stosunku, do którego zachodzi zasadne podejrzenie krzywdzenia dziecka podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
6. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektor sporządza notatkę o zakończeniu działań interwencyjnych.

§ 6

III. Postępowanie w przypadku otrzymania skargi rodzica o podejrzeniu krzywdzenia dziecka w placówce.

1. Skarga może być wniesiona pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej a także ustnie, z zastrzeżeniem, że jeżeli skarga jest zgłoszona ustnie przez rodzica zostanie sporządzony protokół. Sposób postępowania ze skargami opisują Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Żłobku Nr 9 w Opolu.

2. Po otrzymaniu skargi dyrektor podejmuje działania wyjaśniające daną sprawę, w tym wzywa na rozmowę wyjaśniającą opiekunów sprawujących opiekę nad dzieckiem w grupie dziecka. Jeżeli dyrektor uzna za zasadne, w spotkaniu może wziąć udział inna osoba posiadająca wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
3. Po uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie skargi i dokonanej ocenie zasadności skargi i sposobu postępowania, dyrektor ustala dogodny dla obu stron termin spotkania z rodzicem/rodzicami, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. W spotkaniu mogą uczestniczyć dyrektor, opiekun pracujący w grupie dziecięcej, a w razie potrzeby inna osoba posiadająca wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
4. Podczas spotkania wskazane jest, aby zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, u lekarza, bądź w innej instytucji w celu zdiagnozowania zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę.

§ 7

1. Z przebiegu działań interwencyjnych dyrektor sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Na każdym etapie działań interwencyjnych dyrektor jest zobowiązany informować oraz przedkładać do wglądu wszelką dokumentację z postępowania organom nadzorującym.
3. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W przypadku wniosku o udzielenie informacji o dziecku uprawnionej zgodnie z przepisami właściwych ustaw do tego instytucji, dyrektor jest zobowiązany do przygotowania informacji o dziecku z uwzględnieniem wskazanych we wniosku obszarów opieki i współpracy z rodzicami.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Żłobek Nr 9 w Opolu zobowiązuje się do ochrony wizerunku dziecka.
2. Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/rodziców.
3. Pracownik lub pozostały personel nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie żłobka bez pisemnej zgody rodzica.
4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet § 9

1. W placówce dzieci nie korzystają samodzielnie z urządzeń elektronicznych z dostępem sieci Internet.
2. Dzieci podczas pobytu w placówce są chronione przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami pochodzącymi z sieci Internet.
3. Korzystanie z sieci Internet na potrzeby organizowania dzieciom zajęć np. edukacyjnych jest przemyślane i ograniczone do niezbędnego minimum.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych § 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. L 119, z 04.05.2016 r.).
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dzieci przetwarzane są wyłącznie zgodnie z celem, dla którego zostały pozyskane.
4. Wgląd do danych osobowych dziecka przysługuje rodzicom oraz osobom upoważnionym przez żłobek.
5. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem z zastosowaniem istniejących zabezpieczeń zgodnie z Polityką ochrony danych osobowych w żłobku.
6. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczone są tylko osoby upoważnione przez żłobek.
7. Osoby upoważnione do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
8. Pracownicy lub pozostały personel mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 11

1. Pracownicy lub pozostały personel nie udostępniają przedstawicielom mediów ani innym osobom informacji o dzieciach i ich rodzicach.
2. Pracownicy lub pozostały personel nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi oraz ich rodzicami.

Rozdział VI
Monitoring stosowania Polityki
§ 12

1. Za realizację Polityki odpowiedzialna jest pielęgniarka ogólna placówki. Informacja o tym wywieszana jest na tablicach ogłoszeń.
2. Pielęgniarka jest odpowiedzialny za:
 - 1) monitorowanie realizacji Polityki,
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - 3) przekazywanie propozycji zmian w Polityce do Dyrektora.
3. Pielęgniarka przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Placówce.
5. Pielęgniarka dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi w terminie do 31 sierpnia każdego roku.
6. Dla pracowników pielęgniarka organizuje wewnętrzne szkolenia przypominające z Polityki co najmniej raz na dwa lata.
7. Nowozatrudnionym pracownikom przed przystąpieniem do realizacji obowiązków dyrektor zapewnia szkolenie z Polityki lub umożliwia naukę własną jak zostało określone w ust. 6 niniejszego paragrafu.
8. Pielęgniarka udostępnia pracownikom i pozostałemu personelowi Politykę według potrzeb.
9. Pielęgniarka bierze udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zgodnie z własnym zapotrzebowaniem, po uprzedniej akceptacji Dyrektora.

Rozdział VII
Pozostałe postanowienia
§ 13

1. Wszyscy pracownicy, podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Polityki według wzoru załącznika nr 5. Dokument przechowywany jest w dokumentacji Dyrektora.
2. Politykę udostępnia się rodzicom poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w szatniach dziecięcych oraz przekazuje drogą komunikacji wspólnie ustaloną z rodzicami na zebraniu.

3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce dziecka w placówce i/lub w aktach osobowych pracownika, jeżeli tak nakazują przepisy prawa, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

.....

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Pracownik kadr (kadrowa) zapoznaje się z CV kandydata/kandydatki. Sprawdza ewentualne referencje i określa przydatność do pracy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną w celu nawiązania bezpośredniego kontaktu z kandydatem oraz ocenia kwalifikacje zawodowe, predyspozycje i umiejętności, wiedzę i doświadczenie zawodowe.
3. Kadrowa dokonuje weryfikacji dokumentów pod względem formalnym.
4. Opiekunem w żłobku może być osoba posiadająca kwalifikacje ujęte w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).
5. Warunkiem zatrudnienia osoby ubiegającej się o zatrudnienie w żłobku jest przedstawienie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem zatrudnienia.
6. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką, wychowaniem i edukacją małego dziecka, podmiot prowadzący pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
7. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
8. Osoby sprawujące, na podstawie ustawy, opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 podlegają obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1284 z późn. zm.).
9. Dyrektorem żłobka, opiekunem, pielęgniarką, położną w żłobku jest osoba, która:
 - 1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
 - 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - 4) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
10. Opiekun zobowiązany jest do odbycia co 2 lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy.
11. Żłobek dąży do tego, aby do opieki nad dziećmi zatrudniać osoby z wyższymi kwalifikacjami i z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym.

Dbą o dobro każdego dziecka, zabezpiecza personel, tworzy środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Pracownicy mają określone standardy, które jasno określają zachowania niedozwolone wobec dzieci oraz informację o oczekiwanej relacji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Żłobek zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem, naruszeniem ich praw i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o:

- ☐ zatrudnienie w Żłobku Nr 9 w Opolu na stanowisku:
- ☐ praktykę zawodową
- ☐ staż
- ☐ wolontariat

w trybie określonym w art. 15 i 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. z 2023 r. Dz. U. poz. 204 z późn. zm.) w związku z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. z 2023 r. Dz. U. poz. 1304)

oświadczam, że:

- daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

- nie jestem i nie byłem(-em) pozbawiona(-ny) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

- nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*
- wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

- nie zostałam(-łem) skazana(-ny) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

- nie zostałam(-łem) skazana(-ny) za przestępstwo na tle seksualnym i nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zmianie którejkolwiek okoliczności wskazanej powyżej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od jej zaistnienia.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Zasady bezpiecznej relacji pracownik/pozostały personel – dziecko

I. Ogólne zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Żłobków oraz swoich kompetencji.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Polityki.

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

Należy komunikować się z dziećmi z zachowaniem cierpliwości i szacunku.

Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

Nie wolno stosować przemocy emocjonalnej i werbalnej w stosunku do dziecka, tj.: straszyć, upokarzać, oczerniać, dyskryminować, grozić, szantażować, przezywać, zawstydząć, wyśmiewać i obrażać.

Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka,

informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Podejmując działania wobec dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do: aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, społecznymi oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Nie wolno komentować ani oceniać zachowania dziecka, szczególnie w jego obecności. Informacje na temat dziecka należy przekazywać bezpośrednio Rodzicowi.

III. Działania z dziećmi

Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Należy unikać faworyzowania dzieci.

Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Zasady określono w załączniku nr 3.

Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci oraz miejscu pracy.

Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia

zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i informując dziecko o czynnościach jakie chcemy podjąć (np. przytulenie), zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Nie wolno stosować przemocy fizycznej wobec dziecka, stosować kar cielesnych lub innych form fizycznego przymuszania dziecka, takich jak: uderzanie ręką, przedmiotem, szarpanie, klapsy, mocne ściskanie, przytrzymywanie wbrew woli, popychanie i innych interakcji mogących skutkować obrażeniami ciała lub fizycznym cierpieniem dziecka.

Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Należy być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

Nie należy angażować się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

Kodeks postępowania – zachowania pożądane i niepożądane u pracowników

Zachowania pożądane	Zachowania niepożądane
Bezpieczeństwo dziecka	
Obserwacja dzieci, przewidywanie ich zachowań w celu zaplanowania swojej reakcji/oddziaływań na dziecko Natychmiastowe przerywanie sytuacji niebezpiecznych (poprzez zabranie dziecka z miejsca zagrożenia, odizolowanie dzieci od siebie, zabranie niebezpiecznego przedmiotu) Natychmiastowe reagowanie na niewłaściwe zachowanie dziecka, wskazanie alternatywnych form zachowania Delikatne obchodzenie się z dzieckiem, brak gwałtownych ruchów, zbyt mocnego przytrzymywania Dbłość o czystość dziecka (przewijanie, przebieranie, wycieranie buzi, nosa) w poszanowaniu jego granic Niezwłoczne reagowanie na potrzeby dziecka (płacz, prośby słowne) Zachęcanie do podejmowania prób samodzielnego jedzenia Akceptacja upodobań żywieniowych dziecka, zachęcanie do spożycie posiłku przy poszanowaniu odmowy Dostosowanie tempa karmienia/jedzenia do możliwości dziecka, bez pośpiechu Pozwalanie na nieudane próby jedzenia (na ubrudzenie się, rozlanie) Zwracanie uwagi na indywidualne potrzeby dzieci (dotyczące chęci picia, jedzenia, skorzystania z toalety)	Pozostawianie dzieci bez nadzoru Brak koncentracji uwagi na dzieciach, zajmowanie się czynnościami pobocznymi Niezwracanie uwagi na stan techniczny zabawek (podawanie dziecku zabawek uszkodzonych, z ostrymi krawędziami, z możliwością oderwania małych elementów) Nieobserwowanie dzieci, brak analizy ich zachowań, ich przyczyn i skutków Pozwolenie na zachowania niebezpieczne, brak reakcji na nieodpowiednie zachowania dziecka Nieznajomość zasad udzielania pierwszej pomocy i p.poż. (nieuczestniczenie w szkoleniach doskonalących) Brak dbałości o higienę dziecka (nieprzewijanie dziecka, pozostawianie dziecka w mokrych ubraniach, niewycieranie buzi, nosa) Stosowanie jakichkolwiek form cielesnego karania (klapsy, uderzenie dłonią, przedmiotem w pupę lub inną część ciała dziecka) Brak delikatności w stosunku do dziecka (szarpanie za ubranie, rękę lub inną część ciała, zbyt nagłe i mocne podnoszenie/usadzanie dziecka, krępowanie ruchów, zbyt mocne przytrzymywanie, popychanie, mocne prowadzenie za sobą („ciągnięcie”) za rękę

Zachęcanie do samodzielności przy czynnościach samoobsługowych, udzielanie tylko niezbędnej pomocy Zachęcanie do korzystania z nocnika/sedesu Pozostawienie dziecku prawa wyboru pozycji przy spaniu Stworzenie warunków do odpoczynku poobiedniego, zachęcanie do zaśnięcia Umożliwienie wejścia do sali i spania z przytulanką/smoczkiem/inną rzeczą bliską dziecku Organizowanie ciekawych zabaw kierowanych, grupowych, zachęcanie dziecka do uczestnictwa w nich Przy rozgromadzeniu dzieci umożliwienie wyboru uczestniczenia w danej zabawie, respektowanie preferencji, szacunek dla odmowy udziału w danej zabawie Pozostawienie czasu na zabawę swobodną w ciągu każdego dnia Stwarzanie okoliczności do podejmowania samodzielnych decyzji (dawanie wyboru np. zabawek) Stawianie dziecku wymagań adekwatnych do możliwości, wyznaczanie zadań możliwych do zrealizowania, udzielanie tylko niezbędnej pomocy Szanowanie emocji dziecka, jego zdania, decyzji, jego oporu, niechęci do wykonania czynności (z wyłączeniem sytuacji, kiedy naraża to bezpieczeństwo dziecka) Życzliwy stosunek do dziecka, gotowość do wysłuchania, otwartość na to, co mówi	Zmuszanie dziecka do jedzenia, zbyt natarczywe przekonywanie do zjedzenia, nakazywanie Zbyt pośpieszne karmienie, niedostosowanie tempa karmienia do indywidualnych możliwości dziecka Niezwracanie uwagi na estetykę jedzenia – czystość np. stolików Niezwracanie uwagi na indywidualne potrzeby dziecka (dotyczące np. chęci picia, skorzystania z toalety) Wyręczanie przy czynnościach samoobsługowych, higienicznych w ramach pośpiechu Zmuszanie do korzystania z nocnika/sedesu, przetrzymywanie na siłę, zbyt długo; zbyt natarczywe przekonywanie Zbyt natarczywe przekonywanie do zaśnięcia, usypianie dziecka na siłę Uniemożliwianie zasypiania z przytulanką/smoczkiem, odmowa przyniesienia przytulanki/smoczka/innej rzeczy bliskiej dziecku kiedy dziecko o nią prosi Zmuszanie do uczestnictwa w zabawach, karanie za odmowę uczestnictwa Zbyt natarczywe przekonywanie dziecka do uczestnictwa w zabawach, których nie lub; brak szacunku dla indywidualnych preferencji dziecka Niepozostawienie dziecku czasu wolnego, brak możliwości wyboru zabawek Stawianie zbyt wysokich wymagań, odmawianie udzielenia pomocy
--	--

Podmiotowe traktowanie dziecka – zwracanie się po imieniu Dbałość o cechy komunikacji takie jak: uśmiechanie się do dzieci, spokojny, ciepły i przyjazny ton głosu, dostosowany do sytuacji Formułowanie jasnych, krótkich przekazów, używając prostych zrozumiałych dla dziecka słów, posługiwanie się komunikatem „ja” Dawanie dziecku prawa wyboru, równe traktowanie wszystkich dzieci, dbałość o obdarzenie uwagą każdego z nich Przytulanie dziecka, jeśli tego potrzebuje lub zabiega o kontakt Dostrzeganie i nazywanie różnych emocji u dziecka Koncentrowanie się na mocnych stronach dziecka, jego zaletach, umiejętnościach – chwalenie Uprzedzanie dziecka o zamiarze wykonania czynności, która jego dotyczy	dziecku, jeśli tego potrzebuje lub o to prosi Wyręczanie dziecka lub niestawianie wymagań, niepozostawienie wyboru Bagatelizowanie problemów/trudności dziecka, niedostrzeganie jego ograniczeń Niezwracanie uwagi na emocje dziecka, zaprzeczanie im Obojętność w stosunku do dziecka, brak zainteresowania jego wypowiedziami, zachowaniami Zwracanie się do dziecka w bezosobowej formie, po nazwisku, nazwisku, „etykietowanie” Podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci wywoływanie u nich lęku, poczucia winy, zawstydzanie Formułowanie zbyt trudnych komunikatów, niezrozumiałych poleceń Nieliczenie się z odmową dziecka, jego zdaniem, preferencjami, żądanie bezwzględnego posłuszeństwa Faworyzowanie dzieci Przytulanie, całowanie dziecka na siłę, branie na kolana, jeśli dziecko o to nie zabiega/nie potrzebuje Odmowa przytulenia, jeśli dziecko tego potrzebuje, o to zabiega Podkreślanie niepowodzeń, częste krytykowanie dziecka Używanie wulgaryzmów w komunikacji z dzieckiem lub w jego obecności
--	--

Sytuacje trudne	
Jasne określenie wymagań, oczekiwań wobec dziecka Ustalanie reguł i zasad współżycia w grupie, mówienie „nie” dla zachowań niepożądanych Dawanie dziecku czasu na wyciszenie (pozostawienie np. na dywanie/krzeselku do czasu uspokojenia się) Dbałość o bezpieczeństwo każdego dziecka (delikatne podnoszenie/przenoszenie dziecka) Panowanie nad własnymi emocjami (np. przez opuszczenie sali na chwilę pod warunkiem, że dzieci nie zostaną same) Każdorazowe i natychmiastowe reagowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka	Niejasne określenie oczekiwań, stawianie wymagań niedostosowanych do możliwości dziecka Brak udzielania wyjaśnień, odwoływania się do zasad i reguł, ignorowanie zachowań niepożądanych Przetrzymywanie dziecka w odosobnieniu wbrew jego woli Karanie fizyczne, szarpanie, gwałtowne oddzielanie dzieci od siebie, wyszarpywanie zabawki lub innego przedmiotu Rozładowywanie emocji na dzieciach Brak reakcji w sytuacjach krzywdzenia dziecka

Kontakt z rodzicami	
Umożliwienie rodzicowi uczestniczenia w uroczystościach zgodnie z ustaleniami w placówce Udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o dziecku Zwracanie się do rodziców w sposób kulturalny z zachowaniem profesjonalnej, asertywnej postawy w sytuacji konfliktowej Okazywanie zrozumienia dla obaw rodziców	Brak informacji zwrotnej lub mało wyczerpująca informacja, w niepoprawnej formie językowej Zbyt duży pośpiech przy przyjmowaniu/odbieraniu dziecka (o ile nie jest konieczny) Zwracanie się do rodzica w sposób niegrzeczny, lekceważący Ignorowanie rodziców i ich obaw Spoufalanie się pracownika z rodzicem Brak dbałości o kulturę osobistą w kontakcie z rodzicami

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

I. Nasze wartości

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

Pytanie o pisemną zgodę rodziców na robienie i publikowanie zdjęć/nagrań;

Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online;

Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;

Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka;

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;

Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/ nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze żłobka;

Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi,

podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których biorący udział w wydarzeniach organizowanych przez Placówkę, rodzice rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci - przez ich rodziców;
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice tych dzieci wyrażą na to zgodę.

Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

IV. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie żłobka bez pisemnej zgody rodzica oraz bez zgody Dyrektora.

Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

V. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzic nie wyraził zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować jego decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicem, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

VI. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.

Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez żłobek w Polityce ochrony danych osobowych.

Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Jedynym sprzętem, którego używamy jako żłobek, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Czy zapoznałaś(-eś) się ze standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Żłobku Nr 9 w Opolu?
TAK / NIE
2. Czy znasz dokument „Polityka ochrony dzieci”? TAK / NIE
3. Czy zapoznałaś(-eś) się z treścią tego dokumentu? TAK / NIE
4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? TAK / NIE
5. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE
6. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE
7. Czy w twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci? TAK / NIE
8. Czy zaobserwowałaś(-eś) naruszenie Polityki ochrony dzieci w swoim miejscu pracy?
TAK / NIE
9. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone:
.....
.....
10. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki ochrony dzieci? TAK / NIE
Jeśli tak, to jakie?
.....
.....
11. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
.....
.....
12. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiego? Dlaczego?
.....
.....
13. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakiego? Dlaczego? W jaki sposób?
.....

Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed
krzywdzeniem w Żłobku Nr 9 w Opolu

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed
krzywdzeniem w Żłobku Nr 9 w Opolu**

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/-y oświadczam, że zapoznałaś(-eś) się z Polityką ochrony
dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Nr 9 w Opolu i przyjmuję ją do realizacji.

.....
czytelny podpis

KARTA Z PRZEBIEGU INTWERWENCJI

Nazwisko i imię dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu	
Opis działań podjętych przez kierownika	Data:
	Działania:
Spotkania z rodzicem dziecka	Data:
	Opis:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wpisać inne)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka - inny rodzaj interwencji:
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data zgłoszenia	
	Data:
Wyniki interwencji, działania organów sprawiedliwości jakie jednostka uzyskała, dalsze działania	