

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Preambuła

Naczelna zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik żłobka 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 zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Podstawa prawna:

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

Rozdział I Objasnienie terminów

§ 1

1. **Żłobek** – należy przez to rozumieć Zespół Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej w skład, którego wchodzi: Żłobek Miejski „Skarbiec Skrzata” ul. Janowska 22, Żłobek Miejski „Akademia Małego Odkrywcy” ul. Leszczynowa 16. Na czele Zespołu Żłobków Miejskich stoi Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich.
2. **Pracownik żłobka** - osoba zatrudniona w żłobku 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 20 tyg. życia a 3 rokiem życia, która została przyjęta do Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
5. **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa obowiązująca w Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.
6. **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.
7. **Osoba trzecia** - osoba nie będąca pracownikiem żłobka ani rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ inną osobą, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.
8. **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.
9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - pracownik wyznaczony przez Dyrektora Żłobka, który sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **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.
11. **Dane osobowe dziecka** - każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II Zasady obowiązujące w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

§ 2

W żłobku obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

1. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych:
 - a. czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów, pielęgniarkę z poszanowaniem godności dziecka;
 - b. pracownicy w razie potrzeby pomagają w trakcie nocnikowania i korzystania z toalety;
 - c. w żłobków wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci,
 - d. pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich;
 - e. podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.
2. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności samoobsługowych:
 - a. pracownicy pomagają podczas spożywania posiłku, zachęcają do samodzielnego jedzenia;
 - b. dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku, uwzględniane są ich preferencje smakowe;
 - c. 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;
 - d. pracownicy pomagają dzieciom przy rozbieraniu się i ubieraniu.
3. Snu i odpoczynku:
 - a. dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku;
 - b. nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.
4. Zajęć, zabaw, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu:
 - a. dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach;
 - b. dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach;
 - c. zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dziecka;
 - d. otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunów;
 - e. podczas pobytu dzieci na placu zabaw opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

5. Bezpośredniego kontaktu z dziećmi:
 - a. pracownicy żłobka zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
 - b. pracownicy żłobka zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z zachowaniem kontaktu wzrokowego;
 - c. dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy pracownika w celu utulenia do snu lub uspokojenia;
 - d. wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
6. Równego traktowania dzieci i dyscypliny:
 - a. w komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów;
 - b. dzieci nie są etykietowane;
 - c. dzieci nie są przezywane;
 - d. dzieci nie są wyśmiewane;
 - e. sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności;
 - f. możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane;
 - g. 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:
 - a. pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dziecka;
 - b. pracownicy reagują na każdy płacz dziecka;
 - c. dzieci pozostają zawsze pod opieką opiekunów zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45 poz. 235 z późn. zm.);
 - d. w żłobku wdrożona jest Procedura przyprawiania i odbierania dzieci.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

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 żłobka podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej, a gdy jest to niemożliwe, osobie go zastępującej oraz spisania swoich podejrzeń w formie adnotacji urzędowej.
2. W przypadku gdy Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich 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 Zespołu Żłobków Miejskich 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 Zespołu Żłobków Miejskich zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
4. Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich zwołuje zespół interwencyjny.
5. Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich przy współpracy członków zespołu interwencyjnego sporządza Kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej. Karta interwencji zostaje sporządzona na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez Żłobek, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka. Do karty przebiegu interwencji zostaje dołączona adnotacja urzędowa pracownika żłobka, który podejrzewa krzywdzenie dziecka (załącznik nr 6).
6. Karta interwencji zawiera informacje dotyczące:
 - a. danych dziecka,
 - b. przyczyn interwencji,
 - c. osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia,
 - d. działań podjętych przez opiekunki dziecka/osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w celu wyjaśnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka (wyjaśnienia opiekunów dziecka, informacje przekazane od pracowników żłobka lub innych osób, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka),

- e. formę podjętych działań mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
 - f. powiadomienie odpowiednich instytucji, takich jak: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Komendy Miejskiej Policji, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego, a także skierowania opiekunów dziecka do specjalistycznej placówki pomocy,
 - g. wyników przeprowadzonej interwencji.
7. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych/ innej osoby, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem o podejrzeniu jego krzywdzenia, Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury bądź policji lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich w Białej Podlaskiej).
 8. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 9. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna grupy posiadającego wiedzę o dziecku.
 10. Kartę przebiegu interwencji przechowuje osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa.

§ 4

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka

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 żłobka zgłoszonego przez innego pracownika zatrudnionego przez Żłobek.

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 urzędową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji (załącznik nr 1).
2. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika, w sprawie którego została sporządzona adnotacja urzędowa dotycząca podejrzenia krzywdzenia przez niego dziecka.

W rozmowie uczestniczy pielęgniarka oraz 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 IV Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 5

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2016 poz. 922).
2. Żłobek posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposób zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2015 poz.1390).

§ 6

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

§ 7

1. Dyrektor jednostki kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
2. Pracownik żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z rodzicami/opiekunami prawnymi/inną osobą, której sąd powierzył opiekę nad dzieckiem.

§ 8

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia jednostki. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor poleca pracownikom Żłobka przygotować wybrane pomieszczenie jednostki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

Rozdział V Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

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

§10

1. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez zgody Dyrektora jednostki 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 VI Monitoring stosowania Polityki

§11

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Wszyscy pracownicy żłobka zapoznają się z polityką ochrony dzieci, co potwierdzają podpisem pod dokumentem (załącznik nr 3).
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 jednostki 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, tj. osoba zatrudniona na stanowisku pielęgniarki, 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 przedstawia Dyrektorowi Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.
 9. Dyrektor jednostki wprowadza do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa, niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§12

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 Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej oraz na stronach internetowych żłobków.

DYREKTOR
Zespołu Żłobków Miejskich
w Białej Podlaskiej

Grażyna Romańczuk

Notatka ze zdarzenia

Biała Podlaska

Imię nazwisko dziecka.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

*Załącznik Nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole
Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej*

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka			
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
4. Opis działań podjętych przez opiekunki dziecka/osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci	Data	Działanie	
5. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu i popełnieniu przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? 		
	6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
	7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców.	Data	Działanie

*Załącznik Nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole
Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej*

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 Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej.

L.p.	Nazwisko i imię	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Monitoring standardów

Ankieta dla pracowników

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?
Tak Nie
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem , obowiązujące w jednostce,
w której pracujesz? Tak Nie
3. Czy zapoznałeś 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 Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej 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?

.....
.....

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 Chronimy 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 Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej?

Tak Nie

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

.....

.....