

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Braniewie

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku Miejskim w Braniewie:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. – O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2011 r. Nr 45 poz. 235 ze zm.)*
5. *Rozporządzenie Ministra Rodziny i polityki społecznej z dnia 19 września 2023 r. – w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2121)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

ROZDZIAŁ 2

Słowniczek terminów

ROZDZIAŁ 3

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci — zasady rozpoznawania i reagowania

ROZDZIAŁ 4

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

ROZDZIAŁ 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

ROZDZIAŁ 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

ROZDZIAŁ 7

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

ROZDZIAŁ 8

Przepisy końcowe

Rozdział 1

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko żłobka.

Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w żłobku,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel — dziecko,
 - c) zasady reagowania w żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- 2) personel — obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu, oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu żłobka z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu żłobka (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
 - f) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

- g) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - h) zasady przygotowania personelu żłobka (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - i) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury — obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez żłobek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci,
- 4) monitoring — obszar, który określa:
- a) zasady monitorowania przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem — nie rzadziej niż raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b) zasady organizowania przez żłobek konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział 2

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Dziecko/mająłetni — każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka — popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel — każdy pracownik żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka — osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

5. Instytucja — każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrektor — należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka w Braniewie.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.
8. Zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora żłobka zespół sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. Opiekunka — należy przez to rozumieć pracownika żłobka zatrudnionego na stanowisku opiekun dzieci do lat 3 lub pielęgniarka.

Rozdział 3

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci — zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
 - 1) Dyrektor weryfikuje kandydata na stanowisko opiekuna/wolontariusza/pomocy nauczyciela:
 - a) w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych,
 - b) Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
 - c) Rejestrze karalności państw trzecich w zakresie określonych przepięstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności).
 - 2) Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców na tle Seksualnym.
 - 3) Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, ale tylko, gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przepięstpczością na tle seksualnym i

ochronie małoletnich¹ (np. w przypadku woźnej, pomocy opiekuna).

4. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym z dostępiem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym ZESPÓŁ potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel — dziecko i dziecko — dziecko ustalone w żłobku.
7. Pracownicy żłobka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
8. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
9. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

1 Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. *Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązek określone w ust. 2-8.*”

Rozdział 4

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi żłobka/opiekunowi/pielęgniарce.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor żłobka/opiekun/pielęgniarka wzywa opiekunów/rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora żłobka osoba (np. opiekunka) sporządza opis sytuacji żłobkowej (w formie notatki służbowej **zał. 2**) i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku żłobek,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w żłobku, dyrektor żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora żłobka.
2. Dyrektor żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku żłobka — jako instytucji — zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego — procedura „Niebieskiej Karty“ — w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Pracownicy żłobka w porozumieniu z dyrektorem żłobka zawiadamiają **przedstawicieli służb Ośrodka Pomocy Społecznej o konieczności rozpoczęcia** procedury. Jeśli w szeregach żłobka zatrudnieni są przedstawiciele służb uprawnionych — np. ochrony zdrowia — wówczas uczestniczą oni w realizacji procedury „**Niebieskiej Karty**“, a także **uprawnieni są do samodzielnego** wszczynania procedury „Niebieskiej Karty“.

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora żłobka — zgodnie z punktem poprzedzającym — dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta — A“ do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **zał. nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w żłobku.
6. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych,

zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownikowi żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 2, pracownik żłobka może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np.: że umieszczony zostanie na stronie internetowej żłobka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka — bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 10.

Upublicznienie przez pracownika żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi **jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest** wymagana.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

§ 14.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor żłobka.
2. Dyrektor żłobka zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami przed rozpoczęciem pracy.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Rozdział 7

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 15.

1. Dyrektor Żłobka Miejskiego w Braniewie wyznacza zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w żłobku.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników żłobka raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **zał. nr 4** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Żłobka.
5. Dyrektor Żłobka na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, rodzicom/opiekunom dzieci.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Żłobka Miejskiego w Braniewie ogólnodostępnym dla personelu Żłobka oraz opiekunów dzieci.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka oraz poprzez przedstawienie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci.
3. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w wersji zupełnej dla osób dorosłych oraz w skróconej, zrozumiałej dla małoletnich.
4. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Żłobku Miejskim
w Braniewie**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymujący się dowodem osobistym nrseria,
oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że nie toczą się przeciwko
mnie postępowania karne lub dyscyplinarne ani postępowanie o ubezwłasnowolnienie, nie
byłam/łem karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie, nie byłam/łem skazana/y za
przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwo z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego oraz, że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie w
żadnej z tych spraw

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

NOTATKA SŁUŻBOWA

W sprawie

.....

Data:

Imię i nazwisko dziecka:

Uczestnicy:

1.

2.

3.

4.

OPIS SYTUACJI/ZACHOWANIA

.....
.....
.....
.....

PRZEKAZ DZIECKA (CYTAT):

.....
.....
.....

PODJĘTE DZIAŁANIA/URUCHOMIONE PROCEDURY:

.....
.....
.....

REZULTAT:

.....
.....
.....

Podpisy uczestników spotkania

.....

KARTA INTERWENCJI

Data:
Imię i nazwisko dziecka:
Oddział/grupa:

9. Przyczyna interwencji:

.....
.....
.....
.....

10. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
Imię i nazwisko:

11. Opis podjętych działań

.....
.....
.....

12. Rozmowa z dzieckiem:

Data:
Imię, nazwisko i stanowisko osoby przeprowadzającej rozmowę:
.....

Wypowiedź dziecka (cytat):
.....
.....

13. Spotkanie z rodzicem/opiekunem prawnym lub faktycznym/osobą dorosłą wskazaną przez dziecko:

Imię nazwisko, stopień pokrewieństwa:
Imię i nazwisko osoby organizującej spotkanie:

14. Forma podjętej interwencji:

- 1) Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- 2) Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
- 3) Inny rodzaj interwencji (wskazać jaki):
.....

15. Wyniki interwencji:

- 2) Działania organów lub instytucji:
- 3) Działania placówki:
- 4) Działania rodziców:

**Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony
Młodoletnich w Żłobku Miejskim
w Braniewie**

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI OCHRONY DZIECI

Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci?

TAK/ NIE

Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

TAK/ NIE

Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci?

TAK/ NIE

Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?

TAK/ NIE

Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?

TAK/ NIE

Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Strategii? Jakież?

.....
.....
.....

Jakie punkty/zagadnienia należałyby do niej włączyć? Dlaczego?

.....
.....

Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....
.....
.....
.....

Czy jakieś punkty/zagadnienia należałyby usunąć? Jakież? Dlaczego?

.....
.....
.....
.....