

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka ustanawiamy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim „Kubuś Puchatek” w Świnoujściu.

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników żłobka jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, a także zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zasad określonych w niniejszej Polityce.



POWIADOM
POLICJĘ 997 111 112 | OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ I PROKURATURĘ
POGOTOWIE „NIEBESKA LINA” 801 12 00 02, NIEBESKALINA@NIEBESKALINA.INFO
DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA 800 12 12 12

Bicie dziecka jest porażką wychowania, przegraną dorosłego z własną frustracją i świadectwem braku jego kompetencji wychowawczych.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Dyrektor Żłobka** - osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
2. **Pracownikiem Żłobka** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna i wolontariusza oraz bezrobotnego skierowanego do prac społecznie użytecznych.
3. **Opiekun** to pracownik zatrudniony na stanowisku opiekuna lub pielęgniarzki.
4. **Dziecko** to osoba małoletnia pomiędzy 20 tygodniem a 4 rokiem życia, która uczęszcza do żłobka
5. **Rodzicem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
6. **Osobą trzecią** jest osoba nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
8. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z przedstawicieli ustawowych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między przedstawicielami ustawowymi dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
9. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym rodzica dziecka, opiekuna prawnego dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
Krzywdzenie dziecka to każde działanie, które powoduje cierpienie, zaburza rozwój, włącza dziecko w aktywność nieadekwatną do etapu rozwoju. To również zaniechanie działania skutkujące narażeniem dziecka na niebezpieczeństwo.
10. **Przemoc wobec dziecka** - to każde zachowanie (działanie lub zaniechanie działania) osoby bliskiej (rodzica, opiekuna) które wpływa negatywnie na jego zdrowie, rozwój i wolność.

Rodzaje przemocy wobec dziecka:

- przemoc fizyczna;
- przemoc psychiczna;
- wykorzystywanie seksualne;
- zaniedbywanie.

- 1) **Przemoc fizyczna** – „Akt przeprowadzony z intencją zadania cierpienia fizycznego innej osobie” (Gelles, Straus 1979).

odmiany:

- **dotkliwe karanie** dziecka, w którym zdanie bólu jest „uzasadnione” regułami, oceną zachowania dziecka, i często jest zniekształcane przez różne racjonalizacje;
- **krzywdzenie** będące rezultatem potrzeby rozładowania:
 - przez rodzica, opiekuna / pracownika agresywnych uczuć, które często nie mają nic wspólnego z dzieckiem, ale z kłopotami prywatnymi, zawodowymi itp.

- 2) **Przemoc psychiczna** – „Powtarzający się wzorzec zachowań osoby opiekującej się dzieckiem lub skrajnie drastyczne wydarzenia powodujące u dziecka poczucie bycia nic nie wartym, niechcianym, złym, odrzuconym, zależnym od zaspokojenia potrzeb innych osób” (APSAC).

formy przemocy psychicznej:

- wrogie odrzucanie lub poniżanie;
- zastraszanie;
- wyzyskiwanie i przekupywanie;
- odmowa reakcji emocjonalnych;
- izolowanie;
- zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

- 3) **Zaniedbywanie** to skrajne nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzinę. Nie zapewnianie mu odpowiedniego bezpieczeństwa, opieki medycznej czy schronienia.

— Zaniedbanie to wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion Przepięstwa

- 4) **Przemoc seksualna** to włączanie dziecka w każdą aktywność seksualną przez osobę dorosłą, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób.

Krzywdzące zachowanie seksualne wobec dzieci

a) Z kontaktem fizycznym

- dotykane genitaliów dziecka (Penisa, jąder, sromu, piersi lub odbytu) w celu doznania seksualnej przyjemności lub z innego powodu niezwiązanego ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem,
- zmuszanie dziecka do dotykania genitaliów innej osoby lub do seksualnych „zabaw”,
- zmuszanie dziecka do masturbacji,
- penetracja – umieszczanie przedmiotów lub części ciała (np. Palców, języka czy penisa) w sromie, pochwie, ustach lub odbycie.

b) Bez kontaktu fizycznego

- pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych,
- pokazywanie dziecku genitaliów swoich lub innej osoby,
- obnażanie dziecka niezwiązane ze sprawowaniem nad nim opieki,
- fotografowanie dziecka w seksualnych pozach,
- zachęcanie dziecka do obserwowania lub słuchania aktów seksualnych – w rzeczywistości albo odtwarzanych (np. z DVD, z internetu),
- prowadzenie z dzieckiem rozmów o treści erotycznej wykraczających poza edukację seksualną.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Żłobku. **Zasady stanowią rozdział V niniejszych Standardów.**

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia lub zaniedbywania dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi Żłobka lub Starszej Pielęgniarce Żłobka
2. Zaobserwowane objawy pracownik szczegółowo opisuje w notatce służbowej (**załącznik nr 1**).
3. Dyrektor Żłobka powołuje **zespół interwencyjny** w skład którego wchodzi:
 - Starszy opiekun sprawujący opiekę nad dzieckiem
 - Starsza Pielęgniarka
 - Lekarz lub inny pracownik wskazany przez dyrektora
4. Dyrektor wzywa rodziców / prawnych opiekunów i informuje o podejrzeniu zaniedbywania lub krzywdzenia dziecka oraz obowiązku zgłoszenia do odpowiednich służb (załącznik nr 2a):
 - Sad Rejonowy w Świnoujściu III Wydział Rodzinny i Nieletnich ul. Paderewskiego 6
 - Prokuratura Rejonowa w Świnoujściu ul. Słowackiego 8
5. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę z przebiegu interwencji**, którą załącza się do Karty Zdrowia Dziecka

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka

§ 4

1. Dyrektor Żłobka wzywa rodziców / prawnych opiekunów dziecka, którego krzywdzenie bądź zaniedbywanie **podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu**. W rozmowie uczestniczą ewentualnie inne osoby z zespołu interwencyjnego.
2. Dyrektor / starsza pielęgniarka z przebiegu rozmowy sporządza **Kartę interwencji**, której

wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki. Kartę podpisują obie strony. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

3. Dyrektor wraz z Zespołem Interwencyjnym opracowują **Plan pomocy dziecku**
 4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 6. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, lub przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie–Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Świnoujściu, procedura „Niebieskie Karty”)
 7. W przypadku, gdy rodzice zaprzeczają oczywistym faktom, nie wyrażają chęci współpracy, lub pomimo dwukrotnego zaproszenia do spotkania nie stawiają się w Placówce w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji Dyrektor zawiadamia właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie o zagrożeniu dobra dziecka.
 8. **W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa** dziecka dyrektor żłobka:
 - a) natychmiast przesyła wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego,
 - b) składa zawiadomienie do prokuratury jeżeli jest podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka,
 - c) kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do sądu rodzinnego i opiekuńczego i wszczyna procedurę Niebieskiej Karty jeżeli dziecko jest krzywdzone (przemoc fizyczna, psychiczna wobec dziecka, dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie).
 9. Dyrektor żłobka przekazuje dalsze prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.
 - a) Dyrektor Żłobka przy współpracy członków Zespołu Interwencyjnego sporządza Kartę interwencji. (**załącznik nr 2**).
 - b) Karta interwencji zostaje sporządzona na podstawie informacji uzyskanych od pracowników zatrudnionych przez żłobek, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, które podjęły informacje o krzywdzeniu lub zaniedbaniu dziecka.
 - c) Do karty przebiegu interwencji zostaje dołączona notatka pracownika żłobka, który podejrzewa krzywdzenie lub zaniedbanie dziecka.
- Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez opiekuna.
Kartę przebiegu interwencji przechowuje Dyrektor żłobka.

Procedura działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników żłobka zgłaszana przez pracowników żłobka, osoby trzecie itp.

§ 5

1. Pracownik żłobka , osoba trzecia, rodzic/ prawny opiekun, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić dyrektora żłobka a w przypadku jego nieobecności starszą pielęgniarkę oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor wzywa pracownika na rozmowę w sprawie sporządzonej notatki służbowej. W rozmowie uczestniczą osoby z zespołu interwencyjnego.
3. Z przebiegu rozmowy Dyrektor sporządza notatkę służbową. Notatka zawiera wnioski i postanowienia. Jeżeli jest to możliwe posiłkuje się monitoringiem wizyjnym funkcjonującym w żłobku.
4. W przypadku gdy istnieje **podejrzenie znęcania** fizycznego, psychicznego, wykorzystywania seksualnego lub popełnienia innego przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor składa do policji /prokuratury **zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (załącznik 2a)**.
5. W przypadku potwierdzenia , że fakt krzywdzenia miał miejsce, dyrektor ma możliwość zastosowania środków dyscyplinujących wobec pracownika oraz innych środków przewidzianych w przepisach prawa.
6. Dyrektor wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:
 - a) wzywa do placówki rodziców/ opiekunów prawnych i informuje ich o zaistniałej sytuacji oraz o krokach podjętych przez żłobek,
 - b) opracowuje wraz z rodzicami plan pomocy dziecku,
 - c) sporządza ze spotkania notatkę.

Rozdział IV Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka do i ze żłobka

§ 6

1. Dziecko jest przyprowadzane do żłobka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do żłobka.
2. Rodzic lub osoba upoważniona powierza dziecko bezpośrednio opiekunowi.
3. Za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przechodzi z szatni do sali, odpowiedzialność ponosi rodzic lub osoba upoważniona.
4. Opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów chorobowych, opiekun ma

prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, mając na uwadze bezpieczeństwo i dobro zdrowych dzieci przebywających w żłobku. Opiekun nie może odmówić przyjęcia dziecka do żłobka, jeżeli rodzic lub osoba upoważniona przedłoży aktualne zaświadczenie lekarskie zezwalające na pobyt dziecka w żłobku.

6. Dziecko może być odbierane ze żłobka przez rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobą dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

7. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną, opiekun, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania.

8. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka w godzinach pracy placówki, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji opiekuna oraz uzgodnić z nim dalszy sposób postępowania.

9. W sytuacjach losowych, kiedy dziecko nie może odebrać ani rodzic ani osoba upoważniona, rodzic może wskazać telefonicznie lub e - mailowo dyrektorowi inną osobę, która wyjątkowo odbierze dziecko ze żłobka. Do weryfikacji tożsamości rodzica i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka upoważniony jest wyłącznie dyrektor. Dyrektor przekazuje opiekunom dane osoby, która odbierze dziecko umożliwiające jej identyfikację, w tym imię i nazwisko oraz serię i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka do momentu upływu czasu pracy placówki, opiekun niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi w celu uzgodnienia przewidywanego czasu odebrania dziecka.

11. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi, opiekun niezwłocznie zawiadamia o sytuacji Dyrektora a następnie Policję. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką opiekuna. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę służbową.

12. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, lub osobom, których stan wskazuje na spożyciu alkoholu lub innych środków psychoaktywnych dziecko nie będzie wydawane.

13. W przypadku próby odebrania dziecka przez osobę której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, opiekun sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli nie jest to możliwe lub powiadomiona osoba nie zastosuje się do prośby o odbiór dziecka ze żłobka, o sytuacji zostaje poinformowana Komenda Policji. Policja wszczyna procedurę wyjaśnienia sytuacji, do czasu jej zakończenia dziecko pozostaje pod opieką opiekuna.

14. Powtarzający się fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie po spożyciu alkoholu będzie w konsekwencji zgłoszony do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Rozdział V

Zasady postępowania z dzieckiem

1. Zasady obowiązujące w Żłobku w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania konsekwencji wychowawczych wynikających z zachowania dzieci.

§ 7

Czynności pielęgnacyjne

- 1) Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.
- 2) Dziecko jest zawsze uprzedzane przez opiekuna o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nie jest też nigdy za zmożenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane i ośmieszane.
- 3) Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
- 4) Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.

Posiłki

- 1) Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
- 2) Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
- 3) Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
- 4) Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
- 5) Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.
- 6) 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.

Sen i odpoczynek

- 1) Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
- 2) Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
- 3) Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

Wspólne zajęcia i zabawy

- 1) Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
- 2) Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
- 3) Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.
- 4) Dzieci są obserwowane pod kątem zachowania mogącego wskazywać na krzywdzenie.

Zabawy na świeżym powietrzu

- 1) Osoby trzecie nie mają wstępu na teren ogrodów Żłobka bez wiedzy i zgody opiekunów, w czasie gdy przebywają tam dzieci.
- 2) Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.
- 3) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

- 1) Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

Język i równe traktowanie

Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydają dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie, zobowiązani są także do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z jego pozycji.

- 1) W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.
- 2) Dzieci nie są etykietowane.
- 3) Dzieci nie są przezywane.
- 4) Dzieci nie są wyśmiewane.
- 5) Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
- 6) Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Dyscyplina i konsekwencje wychowawcze

- 1) Rodzice znają zasady panujące w Żłobku i je akceptują.
- 2) Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach.
- 3) W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocjonalnego, zmianę aktywności, zwrócenie uwagi.
- 4) Dzieci w zależności od wieku oraz możliwości poznawczych są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.

2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Żłobka

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne

do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi w Żłobku pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć opiekunowi/pracownikowi Żłobka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Żłobku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 2) Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania 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,
 - c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi

- 1) Pracownik zobowiązany jest:
 - a) 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,
 - b) unikać faworyzowania dzieci.
- 2) Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków

- dzieci, jeśli dyrekcja Żłobka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- c) proponowania nieletniemu nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, rodziców/opiekunów dziecka,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania 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.
- 3) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego 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.
- 2) Pracownik Żłobka zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 3) Pracownikowi Żłobka zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 4) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna

asystować druga osoba zatrudniona w Żłobku. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

- 5) Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. pielęgniarkę, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

- 1) Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Żłobka, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

1. Pracownicy Żłobka przetwarzają dane osobowe dziecka, zgodnie z zapisami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Pracownik żłobka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów 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 udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9 Pracownik żłobka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 10

1. Pracownik żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.

2. Pracownik żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik żłobka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 11

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wybranemu pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie żłobka bez pisemnej zgody rodzica/ prawnego opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik żłobka może skontaktować się z prawnym opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do prawnego opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowideo) wymaga pisemnej zgody prawnego opiekuna dziecka **(załącznik nr 6)**.

2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz prawnego opiekuna poinformować

o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 14

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników Żłobka Miejskiego „Kubuś Puchatek”
2. Wszyscy pracownicy Żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci (**załącznik nr 3**).
3. Każdy z nowo zatrudnianych w Żłobku pracowników, mający bezpośredni kontakt z dziećmi, przed zatrudnieniem obowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

Każdy pracownik podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne oraz innych istotnych kwestii (**załącznik nr 4**).

4. Pracownik sekretariatu przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy żłobka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Pracownik, o którym mowa w pkt. 4 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników żłobka ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 15

1. Integralną częścią Polityki Ochrony Dzieci jest dokument „**Standardy postępowania dziecka doświadczającego przemocy w rodzinie**”
2. Kwestionariusz dziecka krzywdzonego stanowi załącznik nr 7 Polityki.
3. Polityka wchodzi w życie z dniem podpisania
4. Pracownik sekretariatu obowiązany jest zapoznać pracowników żłobka z Polityką Ochrony dzieci.

Na podstawie

Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko dziecka.....

Osoba sporządzająca.....

Opis sytuacji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Świnoujście, dnia

.....
czytelny podpis

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia/ zaniedbania dziecka		
Opis podjętych działań		
Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka	Data spotkania	Opis
Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)	<input type="radio"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="radio"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="radio"/> inny rodzaj, jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)		
Wyniki interwencji		

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Załącznik nr 2a - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Świnoujście , dn.....

.....
(dane zawiadamiającego)

Do

Komenda Miejska Policji
ul. Bolesława Krzywoustego 2A,
72-600 Świnoujście

lub

Prokuratura Rejonowa w Świnoujściu
Juliusza Słowackiego 8
72-600 Świnoujście,

**ZAWIADOMIENIE
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Na podstawie art. 304 § 2 k.p.k. zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....(data, miejsce popełnienia przestępstwa, rodzaj przestępstwa¹) przez
..... (dane sprawcy²).

Uzasadnienie

Należy tu zwięźle opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy³, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń; dodatkowo zawiadamiający może wskazać, jaki przepis prawa został naruszony w danym przypadku (art. kodeksu karnego). W przypadku podejrzenia dotyczącego konkretnego projektu należy powołać się na udzieloną dotację na podstawie umowy o dofinansowanie.

.....
(data i podpis zawiadamiającego)

Załączniki:

np. notatki służbowe, kopie dokumentów - potwierdzone za zgodność z oryginałem

1 Podać, jeżeli dane te są znane.

2 Należy wskazać osobę fizyczną, a nie podmiot gospodarczy.

3 Zawiadomienie powinno odpowiadać na pytania (tzw. 7 złotych pytań):

- Co?(co się wydarzyło, czy zdarzenie jest przestępstwem),
- Gdzie ? (gdzie to się wydarzyło, gdzie nastąpił skutek),
- Kiedy? (kiedy doszło do zdarzenia/popełniono czyn?),
- W jaki sposób? (jakimi metodami posłużyła się osoba, która popełniła czyn),
- Dlaczego ? (motywy i pobudki działania sprawcy czynu),
- Jakimi środkami? (jakie osoby, środki, narzędzia wykorzystano),
- Kto? (kto jest sprawcą a kto jest pokrzywdzonym?).

Nie w każdym przypadku możliwe będzie udzielenie odpowiedzi na wszystkie powyższe pytania. Należy wskazać możliwie dużo informacji, w miarę ich dostępności.

Załącznik nr 3

.....
Imię i nazwisko

Świnoujście, dnia

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI obowiązującą w Żłobku Miejskim „Kubuś Puchatek” w Świnoujściu i przyjmuję ją do realizacji.

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 4

.....
Imię i nazwisko

Świnoujście, dnia

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana, legitymująca się dowodem osobistym

oświadczam, że nie byłam skazana za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....
Podpis pracownika

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCEJ W ŻŁOBKU MIEJSKIM „KUBUS PUCHATEK”**

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Czy wiesz, że w Żłobku obowiązuje Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
TAK / NIE
2. Czy zapoznałaś/-łeś się z treścią Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
TAK / NIE
3. Czy w Twojej ocenie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca
w Żłobku jest przestrzegana?
TAK / NIE
4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
TAK / NIE
5. Czy uważasz, że Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem należy zmienić?
TAK / NIE

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA (wypełniają osoby, które w ostatnim pytaniu zaznaczyły TAK)

1. Jakie postanowienia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem należałoby zmienić?
Dlaczego? W jaki sposób?

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

2. Jakie postanowienia należałoby włączyć do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Dlaczego?

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

3. Jakie postanowienia należałoby usunąć z Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Dlaczego?

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

Załącznik nr 7

KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko.....data urodzenia.....

Adres zamieszkania, telefon

I. Wygląd

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1. Brudne			
2. Zadrapania			
3. Zasinienia			
4. Oparzenia			
5. Złamania			
6. Zranienia			
7. Zwichnięcia			
8. Inne urazy (jakie?):			

II Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1. Niespokojne, pobudzone			
2. Wycofane zamknięte w sobie			
3. Agresywne			
4. zaprzecza problemom			
5. Inne (jakie?):			

III. Formy krzywdzenia

1) FIZYCZNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Bicie			
	Szarpanie			
	Kopanie			
	Ciągnięcie za włosy			
	Popychanie			
	Inne (jakie?)			

2) SEKSUALNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych			

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

	Dotykanie intymnych miejsc			
	Stosunek seksualny			
	Inne (jakie?)			

2) EKONOMICZNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Zmuszanie do zebrania			
	Zmuszanie do zarobkowania			
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka			
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna, itp.)			
	Inne (jakie?)			

3) PSYCHICZNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Poniżanie			
	groźenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)			
	zamykanie, izolacja			
	manipulowanie dzieckiem			
	obwinianie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)			
	pomniejszanie / zaprzeczanie wartości dziecka			
	brak uwagi, troski, zainteresowania			
	nadmierne wymagania wobec dziecka			
	nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)			
	Inne (jakie?)			

4) ZANIEDBYWANIE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Niedostarczanie jedzenia			
	Niedostarczanie ubrania, butów			
	Niedostarczanie zabawek			
	Nieodpowiednia higiena ciała			

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

	Brak troski o stan zdrowia (badania lekarskie, szczepienia, leki)			
	Brak własnego miejsca do spania			
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur, libacji alkoholowych, itp.			
	Inne (jakie?)			

IV. Zasoby dziecka

	TAK	NIE	Uwagi
Dobry stan zdrowia			
Umiejętność samoobsługi			
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc			
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego			

V. Osoby wspierające dziecko:

Imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

VI. Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem

Sytuacja dziecka wymaga	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej, rzeczowej (odzież, obuwie, obiady i in.) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.)		
Powiadomienia Sądu		

VII. Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa).....

.....
Podpis osoby wypełniającej kwestionariusz