

**POLITYKA OCHRONY  
DZIECI PRZED  
KRZYWDZENIEM**

**Żłobki Miejskie w Cieszynie**

Cieszyn, lipiec 2018

## **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 Żłobkach Miejskich w Cieszynie.

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Żłobków Miejskich w Cieszynie 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 niniejszym dokumencie.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1**

1. **Pracownikiem** Żłobków Miejskich 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.
2. **Opiekun** to pracownik Żłobków Miejskich w Cieszynie zatrudniony na stanowisku opiekuna lub pielęgniarki.
3. **Dziecko** to osoba małoletnia pomiędzy 20 tygodniem a 4 rokiem życia, która uczęszcza do Żłobków Miejskich w Cieszynie.
4. **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).
5. **Osobą trzecią** jest osoba nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka.
6. **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.

7. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym rodzica dziecka, opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
8. **Zaniedbanie** to wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to Dyrektor Żłobków Miejskich w Cieszynie sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w instytucji.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. **Żłobek** to placówka wchodząca w skała Żłobków Miejskich w Cieszynie.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2**

1. Pracownicy Żłobków Miejskich posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobków Miejskich 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.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3**

W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia lub zaniedbywania dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi Żłobków Miejskich. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej (załącznik nr 1).

#### § 4

1. Dyrektor Żłobków Miejskich wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie bądź zaniedbywanie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor Żłobków Miejskich powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z opiekunami, pracownikami Żłobków Miejskich i rodzicami, obserwacji dziecka, ewentualnej rozmowy z dzieckiem oraz sporządzić plan pomocy dziecku.
3. 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

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).

#### § 6

1. Z przebiegu rozmowy z rodzicami (interwencji) sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę podpisują obie strony. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

#### § 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 Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

## **Rozdział IV**

### **Procedury postępowania w trakcie przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka**

#### **§ 8**

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. W przypadku braku powierzenia, Żłobki Miejskie w Cieszynie nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
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. Opiekun zapisuje godzinę przyścia i wyjścia dziecka do karty ewidencji dziennego pobytu dziecka w żłobku.
6. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę sprawdza, czy osobiste przedmioty i zabawki przyniesione przez dziecko do żłobka są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
7. Rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe i czyste.
8. Dziecka z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego samopoczuciem w dniu poprzednim nie należy przyprowadzać do żłobka.
9. 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.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie lekarskie lub złożyć oświadczenie o zakończeniu leczenia. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności oświadczenia, opiekun ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego

## § 9

1. Dziecko może być odbierane ze żłobka przez rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną, dyrektor Żłobków Miejskich, a w przypadku jego nieobecności – opiekun, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania.
3. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka w godzinach pracy placówki, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora Żłobków Miejskich oraz uzgodnić z nim dalszy sposób postępowania.
4. W sytuacjach losowych, kiedy dziecka nie może odebrać ani rodzic ani osoba upoważniona, rodzic może wskazać telefonicznie (sms) lub e - mailowo dyrektorowi Żłobków Miejskich inną osobę, która wyjątkowo odbierze dziecko ze żłobka. Do weryfikacji tożsamości rodzica i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka upoważniony jest wyłącznie dyrektor Żłobków Miejskich. Dyrektor Żłobków Miejskich 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.
5. 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.
6. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi, opiekun niezwłocznie zawiadamia o sytuacji Dyrektora Żłobków Miejskich, który zgłasza zdarzenie Policji. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką opiekuna lub dyrektor Żłobków Miejskich. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę służbową.
7. 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.
8. 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 Żłobków Miejskich 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 Powiatowa Policji w Cieszynie. Policja wszczyna procedurę wyjaśnienia sytuacji i zapewnienia dziecku bezpiecznej opieki, do czasu jej zakończenia dziecko pozostaje pod opieką opiekuna lub dyrektora Żłobków Miejskich.

9. Powtarzający się fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie po spożyciu alkoholu będzie w konsekwencji zgłoszony do Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## **Rozdział V**

### **§ 10**

#### **Zasady postępowania z dzieckiem**

**Zasady obowiązujące w Żłobkach Miejskich w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania konsekwencji wychowawczych wynikających z zachowania dzieci.**

#### Czynności pielęgnacyjne

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.
2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
3. W żłobkach wyznaczone jest ustronne miejsce do przewijania dzieci.
4. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
5. 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 Żłobków Miejskich 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 Żłobkach Miejskich 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.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 11**

1. Pracownicy Żłobków Miejskich 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.

#### **§ 12**

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

#### **§ 13**

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 instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik instytucji 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.

5. Pracownik instytucji, 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.

#### **§ 14**

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 V**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 15**

1. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do 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.

#### **§ 16**

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka (załącznik nr 6).
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 17**

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników Żłobków Miejskich w Cieszynie.
2. Wszyscy pracownicy Żłobków Miejskich w Cieszynie podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci (załącznik nr 3).
3. Każdy z nowo zatrudnianych w Żłobkach Miejskich w Cieszynie pracowników, mający bezpośredni kontakt z dziećmi podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne oraz innych istotnych kwestii (załącznik nr 4).
4. Dyrektor placówki wyznacza osobę zatrudnioną na stanowisku sekretarki, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Żłobkach Miejskich w Cieszynie.
5. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników żłobka, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
7. W ankiecie pracownicy żłobka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
8. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 18**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Żłobków Miejskich oraz rodziców dzieci uczęszczających do Żłobków, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Żłobkach oraz udostępnienie na stronie internetowej Żłobków Miejskich.

### NOTATKA SŁUŻBOWA

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	
<b>Osoba sporządzająca</b>	
<b>Opis sytuacji</b>	

Cieszyn, dnia .....

.....  
Czytelny podpis

**KARTA INTERWENCJI**

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>Przyczyna interwencji</b>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia/zaniedbania dziecka</b>		
<b>Opis podjętych działań</b>		
<b>Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka</b>	<b>Data spotkania</b>	<b>Opis</b>
<b>Forma podjętej interwencji</b> (właściwe zakreślić)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj, jaki? ..... .....	

	.....
<b>Dane dotyczące interwencji</b>  (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	
<b>Wyniki interwencji</b>  (jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach)	

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

**Załącznik nr 3**

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Żłobkach Miejskich w Cieszynie

Cieszyn, dnia.....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Miejsce pracy

.....  
Stanowisko

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałam/łam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Żłobkach Miejskich w Cieszynie i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
Podpis pracownika



**Załącznik nr 4**

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Żłobkach Miejskich w Cieszynie

Cieszyn, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Żłobkach Miejskich w Cieszynie na stanowisku  
..... oświadczam, że:

- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- Korzystam z pełni praw publicznych,

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

- Daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

- Nie jestem i nie byłem(am) pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

- Nie został/został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego zatwierdzonego przez sąd\*,
- Wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie wyroku sądowego\*,

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

- Nie figuruję w bazie Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostałem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

\* niepotrzebne skreślić

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY  
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCEJ W ŻŁOBKACH  
MIEJSKICH W CIESZYNIE**

**I. CZĘŚĆ OGÓLNA**

1. Czy wiesz, że w Żłobkach Miejskich w Cieszynie 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 Żłobkach Miejskich w Cieszynie 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?

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

**Zgoda na rejestrację i wykorzystanie wizerunku dziecka**

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880) wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody\* na nieodpłatne rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku naszego dziecka ..... zarejestrowanego podczas jego pobytu w Żłobkach Miejskich w Cieszynie, w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie internetowej placówki oraz w portalu społecznościowym Facebook, na profilu Żłobków Miejskich w celu promowania działalności Żłobków Miejskich oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

.....  
*podpis rodziców/opiekunów prawnych*

.....  
*miejsowość, data*

\*niepotrzebne skreślić