

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SPECJALISTYCZNYM CENTRUM DIAGNOSTYCZNO-TERAPEUTYCZNYM „PRO AUTISM”

Opracowane przez Zarząd Spółki w dniu 15 czerwca 2024 r.

STANDARDY WDROŻONE W PLACÓWCE W DNIU: 2 lipca 2024 r.

Data wdrożenia po ocenie: 15.08.2026r

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą, wszystkich działań podejmowanych przez pracowników C&K Sp. z o.o. zatrudnionych w **Specjalistycznym Centrum Diagnostyczno-Terapeutycznym „Pro Autism”** zwanego dalej **Centrum**, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Małoletni pacjent ma prawo, aby rodzice lub opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych zawsze, gdy tego potrzebuje. Niedopuszczalne jest stosowanie, przez pracownika, wobec dziecka, przemocy w jakiegokolwiek formie. W kontakcie z dzieckiem-pacjentem, jego rodzicami lub opiekunami prawnymi pracownicy wykazują postawę nieocenającą, życzliwość, empatię, szacunek i wrażliwość kulturową.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa małoletnim
- ochrona dzieci przed różnego rodzaju przemocą
- dbanie o szanowanie praw dziecka
- określenie zasad i obowiązków pracowników Centrum w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- dbanie o to, aby wszyscy pracownicy realizowali swoje działania z poszanowaniem praw dziecka - określenie zasad interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr78, poz. 483 z późn.zm)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 z późn.zm)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 236)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw(Dz. U. 2025 poz. 897)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 31 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1673)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 383)

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 490)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 795 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE> L. z 2016r. Nr 119, str 1 z późn.zm.)
- Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1510)

Wyjaśnienie podstawowych pojęć

Dziecko/Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia

Standardy – w rozumieniu standardów ochrony małoletnich działających w

Pracownik – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

Centrum – oznacza Specjalistyczne Centrum Diagnostyczno-Terapeutycznym PRO AUTISM w Warszawie (02-582) ul. Wiktorska 67 lok. 2 dla którego organem prowadzącym jest C&K Spółka z o.o., reprezentowana przez Prezesa Zarządu Roberta Michałowskiego

Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka na mocy odpowiednich regulacji prawnych bądź orzeczenia sądu.

Zgoda opiekuna – oznacza co do zasady zgodę jednego opiekuna dziecka w bieżących, zwykłych sprawach dziecka oraz zgodę obojga opiekunów dziecka w istotnych sprawach dziecka; przy braku porozumienia między opiekunami rozstrzyga sąd opiekuńczy.

Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w tym jego imię, nazwisko, płeć, wizerunek, wiek.

Krzywdzenie dziecka – w rozumieniu popełnienia czynu zabronionego, czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zachowanie każdej osoby, w tym pracownika Centrum, które może wywołać lub wywołuje u dziecka ból, cierpienie fizyczne lub psychiczne, lub inne zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem – to wyznaczony przez Zarząd C&K Spółka z o.o. pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Centrum,
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów,

- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i małoletnich. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, warsztatowe i szkoleniowe. Polityka jest umieszczona w widocznym miejscu w placówce. Dla najmłodszych w formie przystępnej do zrozumienia - grafiki.

Procedury zawarte w polityce obejmują działania związane ze zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania trzeba podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu placówki oraz rówieśników.

- Zasady ochrony danych osobowych małoletnich, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.

- Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie i mediach.

- Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone, a dozwolone w kontakcie z dzieckiem.

Cały personel Centrum zna treść dokumentu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, Standardy Ochrony Małoletnich. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich członków personelu placówki tj. pracowników i współpracowników.

Prezes Zarządu Spółki Robert Michałowski jest osobą odpowiedzialną za monitoring i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, jego rola oraz zadania są jasno określone.

Do zadań osoby koordynującej realizację Standardów Ochrony Małoletnich należy:

- dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, ulotki z numerami telefonów, organizacja tematycznych gazetek, spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie.

- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich,

- reagowanie na zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w Centrum,

- prowadzenie rejestru interwencji,

- konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi właściwymi podmiotami czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,

- w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze.

- monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów w placówce we wskazanej formie,

W Centrum osobą odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej jest Prezes Zarządu Robert Michałowski.

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z późn. zmianami. Pracownik i Współpracownik Centrum ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów. Pracownik Centrum jest

uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.

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

Za wdrażanie i realizację Standardów i nadzorowanie ich odpowiada Prezes Zarządu Spółki.

Personel- rekrutacja, monitorowanie, edukacja i zaangażowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.

Rekrutacja pracowników w Centrum odbywa się według zasad, które obejmują: ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi - kwalifikacje i predyspozycje kandydatów oraz rekrutację pracowników obsługi i administracji zgodnie z kwalifikacjami.

Centrum uzyskało informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).

Wszyscy pracownicy Centrum złożyli oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK.

Prezes Zarządu Spółki wymaga od wszystkich pracowników złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.

Rozpoczynając pracę w Specjalistycznym Centrum Diagnostyczno-Terapeutycznym „Pro Autism” wszyscy członkowie personelu zapoznają się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Wszyscy członkowie personelu placówki zapoznali się z symptomami krzywdzenia dzieci oraz zakresem odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury Niebieskiej Karty oraz innych niezbędnych procedur bezpieczeństwa. W oparciu o tę wiedzę, doświadczenie i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci oraz podejmują stosowne działania.

Pracownicy Centrum mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia, poradnie itp.).

Wszyscy Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z art. 1 pkt 92 ustawy z dnia 7 lipca 2022 r. (Dz.U.2022.2600) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 października 2023 r. dotyczącym odpowiedzialności prawnej wobec podejrzenia o popełnieniu przestępstwa.

Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małych zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.

Kodeks zachowań określa, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym w pracy lekarza lub specjalisty.

Zasady bezpiecznych relacji.

- Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- Każdy pracownik ma obowiązek utrzymywania relacji z dzieckiem w sposób transparentny, jawny i profesjonalny.
- W komunikacji z małymi należy zachować cierpliwość i szacunek,
- Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem starać się, by twarz była na poziomie twarzy dziecka.
- Należy zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy o tym małego i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania, jeżeli to możliwe.
- Metody oraz formy pracy z dzieckiem powinny być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych.
- Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to małemu najszybciej jak to możliwe.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być adekwatny do danej sytuacji, celowy i jawny.
- Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małego jest: poklepanie po ramionach lub plecach, uścisk dłoni lub przybicie piątki, dotykane rąk, ramion czy barków, trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego, pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń, delikatne przytulenie dziecka, jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę np. w czasie płaczu. Zawsze właściwym jest zapytanie dziecka o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.
- Kontakt z małym odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Centrum i dotyczy czynności diagnostycznych i o charakterze terapeutycznym.
- Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników Centrum.

Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony Pracowników.

- Nie wolno krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małych.
- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małego.

- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka. Pracownicy Centrum nie umożliwiają osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
- Nie wolno zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/domu.
- Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie można podejmować innego niż konieczny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w czynnościach samoobsługowych.
- Nie podejmuje się form okazywania niechcianej czułości, niedozwolone jest okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, komentowanie rozwoju fizycznego małoletniego.

W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność inną dorosłą osobę, jeżeli to możliwe.

Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji przyjętą w Centrum.

Procedury interwencji - funkcjonowanie procedur zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

W gabinecie w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/opiekunów, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:

- ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
- zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie,
- danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

W gabinecie lekarskim znajduje się plakat/gazetka na temat instytucji pomagających w sytuacji krzywdzenia małoletnich dostosowany do możliwości poznawczych i rozwojowych dzieci.

W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.

W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. Prowadzone są systematycznie akcje informacyjne oraz wspomagające projekty edukacyjne.

Procedury podejmowania interwencji.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej.

1. Pracownik będący świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub innego członka rodziny, lub pracownik, który uzyskał informację o krzywdzeniu dziecka przez rodzica lub innego członka rodziny, sporządza notatkę służbową, która niezwłocznie przekazuje Prezesowi Zarządu Spółki Robertowi Michałowskiemu lub członkowi Zarządu Cecylii Cieślak. E-mail do zgłoszeń: ck-biuro@wp.pl

2. Prezes Zarządu lub członek Zarządu razem z psychologiem, przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym oraz jego rodzicami/opiekunami.

3. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi, psycholog oraz Prezes zarządu podejmują kolejne działania: udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji lub zakładają Niebieską Kartę i/lub powiadamiają sąd rodzinny i opiekuńczy i/lub ośrodek pomocy społecznej.

4.. Ze spotkania z psycholog sporządza notatkę, którą Prezes Zarządu dołącza do karty interwencji

5. Krzywdzonemu małoletniemu zostaje udzielone wsparcie psychologa/pedagoga, na podstawie opracowanego przez psychologa planu wsparcia.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Prezes Zarządu niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 Kodeksu Postępowania Karnego w brzmieniu:

Art. 304. [Obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa]

§ 1.

Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

§ 2.

Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 3.

Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiał niezwłocznie prokuratorowi.

5. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, Pracownik (lekarz i psycholog, logopeda lub pedagog) wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, Zarząd Spółki niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę. Zarząd Spółki powiadamia sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich – w przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony Pracownika Centrum.

Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez Pracownika Centrum zgłasza problem Zarządowi Spółki.

Wskazani przez Zarząd Pracownicy (lekarz i psycholog i/lub pedagog specjalny) podejmują działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, w przypadku małoletniego nie komunikującego się, obserwacja dziecka, rozmowa z rodzicami/opiekunami.

Prezes Zarządu i członek Zarządu przeprowadzają rozmowę z Pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia (przekazanie uwag, poznanie wersji wydarzeń). Jeżeli rozmowy z dzieckiem potwierdzą krzywdzenie dziecka, Zarząd powiadamia rodziców lub prawnych Opiekunów dziecka o zdarzeniu. Ze spotkania z rodzicami sporządza notatkę służbową.

Zarząd po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zmierzające do ukarania Pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, Zarząd Spółki niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

Małoletniemu zostaje udzielone wsparcie, na podstawie planu wsparcia opracowanego przez psychologa.

Uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty” oraz osoby odpowiedzialne za jej wdrożenie.

Przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie dotyczące procedury "Niebieskie Karty" zobowiązują pracowników medycznych do aktywnego działania w przypadku jakichkolwiek podejrzeń związanych ze stosowaniem przemocy wobec małoletnich. Podstawowym celem opisanej poniżej procedury jest określenie zasad postępowania personelu w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

1. Ogólne zasady procedury:

- 1) Niniejsza procedura obowiązuje cały personel medyczny zatrudniony i udzielający świadczeń zdrowotnych w placówkach Centrum.
- 2) Kontrolę nad przestrzeganiem niniejszej procedury sprawuje Zarząd.
- 3) Formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” są dostępne w placówce.
- 4) Rejestr przypadków, w których wszczęto procedurę „Niebieskiej Karty” prowadzi Zarząd.

2. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje w momencie wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4. Osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo przeprowadzić rozmowę z małoletnim. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

5. Czynności przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
6. Po uzupełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty „B”.
7. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
8. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" archiwizuje się w placówce.
10. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia personelu placówki z obowiązku podjęcia co najmniej doraźnych działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Zasady tworzenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

Plan wsparcia małoletniego opracowuje zespół powołany przez Prezesa Zarządu C&K Spółka z o.o.

W jego skład wchodzi koordynator Standardów Ochrony Małoletnich, psycholog oraz w razie potrzeby lekarz.

Plan wsparcia małoletniego, powinien uwzględniać:

- rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu
- działania interwencyjne, mające a celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do odpowiednich służb
- udzielenie specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba
- monitorowanie sytuacji małoletniego We wszelkich działaniach mających pomóc małoletniemu, powinien uczestniczyć opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje z Centrum w celu powstrzymania sprawy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy.
- w przypadku krzywdzenia przez obojga opiekunów, interwencja polega również na zawiadomieniu sądy rodzinnego i Policji.

Plan wsparcia małoletniego powinien opierać się na współpracy interdyscyplinarnej, tak aby zapewnić mu różne formy pomocy, takie jak prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi zagrożeniami w Internecie.

- Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej poradni.
- Sieć poradni jest stale monitorowania w celu wykrycia wszelkich nadużyć.
- Poradnia bazuje na aktualnych standardach bezpieczeństwa

- Na wszystkich komputerach na terenie poradni jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- W poradni zatrudniona jest osoba odpowiedzialna za zabezpieczenie sieci Internet przed niebezpiecznymi treściami.
- Pracownicy poradni korzystający z komputera, posiadają własny login i hasło, które są zobowiązani zachować w tajemnicy.
- Pracownicy poradni korzystający z komputera, nie mogą instalować oprogramowań, dokonywać zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na komputerze, usuwać cudzych plików, odinstalowywać programów, dekompletować sprzętu. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
- Małoletni ma prawo korzystać na terenie poradni z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego zgodnie z ustalonymi zasadami.
- Małoletni przynoszą do poradni telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów.
- Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież sprzętu przyniesionego przez małego.
- Podczas diagnozy i terapii małego nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, chyba że będzie to w celach dydaktycznych pod opieką i zgodą psychologa, psychoterapeuty lub lekarza.
- Jeżeli mały potrzebuje pilnie skorzystać z telefonu podczas zajęć, powinien o tym fakcie poinformować osobę prowadzącą zajęcia.
- Na terenie Poradni obowiązuje zakaz filmowania, fotografowania oraz nagrywania dźwięku na wszelkich nośnikach cyfrowych.

W przypadku rażącego naruszania zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, pracownik poradni informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów dziecka i razem ustalają dalsze plan działania.

Zasady ochrony danych osobowych małych

W poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małych, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych osobowych.

Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016r. 119, s.1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- Zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości
- Zasady ograniczenia celu przetwarzania danych
- Zasada minimalizacji danych
- Zasady prawidłowości danych
- Zasady ograniczenia przechowania danych
- Zasady integralności i poufności danych

- Zasady rozliczalności.

Każdy pracownik, który posiada dostęp do danych osobowych, podpisał oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązuje się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.

Zarząd Centrum wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe małoletnich zarejestrowane są w formie elektronicznej (kartoteka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna, zawierająca dane osobowe małoletnich).

Dostęp chroniony jest hasłem indywidualnym dla każdego uprawnionego. Hasło zmieniane jest nie rzadziej niż raz w miesiącu.

W poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Zadania i obowiązki pracowników poradni

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego pojąć odpowiednie działania.

- W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia, zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję
- W przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to Zarządowi C&K Spółka z o.o.placówki, pracownikowi odpowiedzialnemu za standardy ochrony małoletnich lub wyznaczonemu psychologowi.

Koordinator Standardów Ochrony Małoletnich

- W porozumieniu z wyznaczonym psychologiem, występuje do sądu opiekuńczego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
- Zleca wyznaczonemu psychologowi organizację pomocy dla osoby doznającej krzywdzenia.
- Określa zasady prowadzenia i archiwizowania dokumentacji.
- Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań.
- W sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego, zbiera informacje w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji (czynniki ryzyka, dane świadczące o przemocy, relacje z rodzicami itp.)
- Gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację
- Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami poradni, dbając jednocześnie o zapewnienie poufności.
- Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego.
- Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologicznej – pedagogicznej

Każdy pracownik pedagogiczny poradni (psycholog, logopeda, lekarz).

w momencie podejrzenia krzywdzenia małoletniego:

- Udziela małoletniemu pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia
- Informuje o zaistniałej sytuacji koordynatora lub Zarząd C&K Spółka z o.o.

- Sporządza notatkę służbową
- W każdej nadążającej się okazji (np. terapia) obserwuje zachowania małoletniego i swoje spostrzeżenia zapisuje w dokumentacji
- Wraz z koordynatorem sporządza oraz wdraża plan pomocy małoletniemu
- Regularnie dogląda stan małoletniego, jego zachowanie i stan psychiczny, swoje spostrzeżenia zapisuje w dokumentacji małoletniego
- W momencie zagrożenia dziecka, chroni go przed ludźmi i czynnikami, które go na te zagrożenie narażają.
- Zwraca szczególną uwagę na podejrzanе zachowania osób przyprowadzających i odbierających dziecko (stan trzeźwości, pobudzenie, zachowania agresywne itp.)

Standardy dotyczące dokumentacji

Każde krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego powinno być udokumentowane. W tym celu zakładamy kartotekę/teczkę z danymi małoletniego, która przechowywana jest w siedzibie C&K Spółka z o.o. Spółka, do czasu wyjaśnienia postępowania.

W kartotece/teczce umieszczamy:

- Zgłoszenie incydentu, wypisane na Karcie Interwencji (załącznik 1)
- Opis rozmowy z osobą zgłaszającą zdarzenie lub podejrzenie krzywdzenia
- Notatkę z rozmów z małoletnim i osobą najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem / opiekunem
- W przypadku wszczęcia procedury – Kopię Niebieskiej Karty A lub Kopię Niebieskiej Kart – B
- Protokoły rozmów z osobą krzywdzącą małoletniego
- Utworzony plan wsparcia małoletniego
- Wszelką korespondencję dotyczącą sprawy krzywdzenia małoletniego między instytucjami (sąd opiekuńczy, Ośrodek Pomocy Społecznej itp.)

Prawo do prywatności w zakresie leczenia

Każdy pracownik poradni ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności.

Należy poinformować dziecko o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu dziecka i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa.

Jeśli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy go o tym jak najszybciej poinformować, wyjaśniając sytuację.

W trakcie wizyty w poradni należy w miarę możliwości zapewnić, że podczas badania dziecka obecny jest rodzic, opiekun dziecka lub inna osoba bliska wskazana przez dziecko, chyba że dziecko sobie tego nie życzy.

Omawiając sytuację zdrowotną dziecka i podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy traktować je podmiotowo, zwracać się bezpośrednio do dziecka, szanować prawo dziecka do autonomii, dawać mu poczucie sprawczości i wpływu na to, co się z nim dzieje w trakcie leczenia.

Należy jednak pamiętać, że decyzje i wybory podejmowane przez dziecko powinny dotyczyć spraw na miarę jego wieku, etapu rozwoju i możliwości poznawczych oraz z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa.

Należy respektować prawo pacjentów, którzy ukończyli 16 lat, do współdecydowania o własnym zdrowiu oraz metodach leczenia i otrzymywania pełnych informacji w tym zakresie.

Podczas czynności związanych z ochroną zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka i przeprowadzać je dbając o komfort pacjenta i z poszanowaniem jego godności i intymności.

Należy zawsze uprzedzać o swoim działaniu, pytać o zgodę opiekuna dziecka lub samo dziecko. Kontakt fizyczny z dzieckiem niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego czy pielęgnacją może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą.

Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecko na kolana, aby je np. pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.

Jeśli zachodzą podstawy zastosowania wobec dziecka przymusu, należy postępować zgodnie z procedurą stosowania przymusu bezpośredniego.

W takich sytuacjach należy deeskalować emocje pacjenta -dziecka.

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka.

Zawsze należy tłumaczyć dziecku jakie i dlaczego stawiamy granice.

Należy uszanować trudne emocje dziecka związane z pobytem w podmiocie, jego prawo do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.

Każde dziecko ma prawo, aby opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych, zawsze gdy tego potrzebuje.

Należy zadbać o to, aby opiekun był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka, a także uwzględnić rolę opiekuna w opiece nad dzieckiem, przygotowaniu go do leczenia i uspokajaniu dziecka.

Należy poinformować dziecko i opiekunów o zasadach obowiązujących w podmiocie i podkreślać znaczenia ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Standardy podlegają okresowej weryfikacji i ocenie, nie rzadziej niż raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do katulanych potrzeb oraz do obowiązujących przepisów.

Wykaz załączników:

1. Oświadczenie o krajach zamieszkania
2. Oświadczenie o niekaralności
3. Schemat interwencji
4. Karta interwencji
5. Plan wsparcia
6. Rejestr interwencji
7. Wniosek o wgląd w sytuację
8. Ankieta dla pracowników
9. Ankieta dla rodziców

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1)

2) oraz
jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia.....

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

.....

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

.....

.....

.....

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

6. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego:

Opis (w tym data)

.....

.....

7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
-
-

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

.....

9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

.....

.....

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Data sporządzenia planu wsparcia.....
2. Imię i nazwisko dziecka/data urodzenia.....
.....
3. Imiona i nazwiska osób sporządzających plan wsparcia
.....
.....
.....
4. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (np. charakterystyka doznanej krzywdy, zaobserwowane objawy itp.)
.....
.....
.....
.....
5. Cel wsparcia małoletniego (np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, wspieranie rodziców/opiekunów, wdrożenie działań przywracających równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie)
.....
.....
.....
.....
6. Zakres wsparcia udzielanego przez Centrum i współpracy z podmiotami zewnętrznymi
.....
.....
.....
.....
.....
7. Formy wsparcia krzywdzonego dziecka (np. konsultacje indywidualne/ pedagogizacja rodziców/opiekunów, praca indywidualna z dzieckiem, indywidualne i grupowe zajęcia terapeutyczne)
.....
.....
.....

.....
.....
Podpisy osób sporządzających plan:

Ocena funkcjonowania planu wsparcia

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

Data sporządzenia oceny/podpisy osób sporządzających ocenę

REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU
MAŁOLETNIEGO ORAZ INTERWENCJI

I.p	data	Przedmiot zgłoszenia	Kogo dotyczy?	Kto zgłosił?	Nr karty interwencji

--	--	--	--	--	--

Załącznik

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Ocena funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich

Szanowni Państwo,

Ankieta jest anonimowa i służy ocenie funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich w placówce. Prosimy o szczere odpowiedzi.

1. Czy zapoznał(a) się Pan/Pani ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce?

- ☐ Tak
☐ Nie

2. Czy zna Pan/Pani procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?

- ☐ Zdecydowanie tak
☐ Raczej tak
☐ Raczej nie
☐ Nie

3. Czy wie Pan/Pani, komu należy zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka?

- ☐ Tak
☐ Nie

4. Czy czuje się Pan/Pani odpowiednio przygotowany(-a) do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich?

- ☐ Zdecydowanie tak
☐ Raczej tak
☐ Raczej nie
☐ Zdecydowanie nie

5. Czy uczestniczył(a) Pan/Pani w szkoleniu dotyczącym Standardów Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
☐ Nie

6. Czy procedury obowiązujące w placówce są jasne i zrozumiałe?

- ☐ Zdecydowanie tak
- ☐ Raczej tak
- ☐ Raczej nie
- ☐ Nie

7. Czy w codziennej pracy stosowanie Standardów jest możliwe i praktyczne?

- ☐ Zdecydowanie tak
- ☐ Raczej tak
- ☐ Raczej nie
- ☐ Nie

8. Czy w razie potrzeby może Pan/Pani liczyć na wsparcie dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za Standardy?

- ☐ Tak
- ☐ Raczej tak
- ☐ Raczej nie
- ☐ Nie

9. Czy w ciągu ostatniego roku miał(a) Pan/Pani sytuację wymagającą zastosowania procedur ochrony małoletnich?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Jeżeli tak, czy procedury były wystarczające?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

10. Jak ocenia Pan/Pani funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce?

- ☐ Bardzo dobrze
- ☐ Dobrze
- ☐ Dostatecznie
- ☐ Wymagają zmian

11. Jakie elementy Standardów wymagają udoskonalenia?

.....

.....

12. Jakich szkoleń lub działań wspierających potrzebują pracownicy?

.....

13. Dodatkowe uwagi i propozycje:

Załącznik

ANKIETA DLA RODZICÓW

Ocena funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich

Szanowni Państwo,

Prosimy o wypełnienie anonimowej ankiety dotyczącej funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich w naszej placówce. Państwa opinie pomogą nam doskonalić działania na rzecz bezpieczeństwa dzieci.

Prosimy o zaznaczenie jednej odpowiedzi.

1. Czy czuje Pan/Pani, że dziecko jest bezpieczne w naszej placówce?

- ☐ Zdecydowanie tak
- ☐ Raczej tak
- ☐ Raczej nie
- ☐ Zdecydowanie nie

2. Czy zna Pan/Pani zasady obowiązujące w placówce dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

3. Czy wie Pan/Pani, do kogo można zgłosić niepokojącą sytuację dotyczącą bezpieczeństwa dziecka?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

4. Czy pracownicy traktują dzieci z szacunkiem i życzliwością?

- ☐ Zawsze
- ☐ Najczęściej
- ☐ Rzadko
- ☐ Nigdy

5. Czy dziecko chętnie uczęszcza do placówki?

- ☐ Tak
- ☐ Raczej tak
- ☐ Raczej nie
- ☐ Nie

6. Czy dziecko informowało Pana/Panią o sytuacjach, w których czuło się niekomfortowo lub niebezpiecznie w placówce?

- ☐ Nigdy
- ☐ Sporadycznie
- ☐ Kilukrotnie
- ☐ Tak, często

7. Czy uważa Pan/Pani, że placówka odpowiednio reaguje na sytuacje konfliktowe między dziećmi?

- ☐ Zdecydowanie tak
- ☐ Raczej tak
- ☐ Raczej nie
- ☐ Nie mam zdania

8. Czy informacje dotyczące bezpieczeństwa dzieci są przekazywane rodzicom w sposób zrozumiały?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

9. Jak ocenia Pan/Pani działania placówki na rzecz ochrony dzieci?

- ☐ Bardzo dobrze
- ☐ Dobrze
- ☐ Dostatecznie
- ☐ Wymagają poprawy

10. Jakie działania mogłyby jeszcze zwiększyć bezpieczeństwo dzieci?

.....

.....

11. Dodatkowe uwagi i sugestie:

.....

.....

