

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W ŻŁOBKU DINO

Ilekczo w tekście jest mowa o opiece, chodzi o osobę sprawującą pieczę nad małoletnim (rodzic), osobę uprawnioną na podstawie przepisów szczególnych lub ustanowioną sądownie.

Kiedy mowa o pracowniku należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w żłobku prowadzonym przez Centrum Opieki i Edukacji DINO s.c. z siedzibą przy ul. Katowickiej 50 w Opolu, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także praktykanta i wolontariusza

Kiedy mowa o żłobku należy przez to rozumieć placówkę żłobkową prowadzoną przez Centrum Opieki i Edukacji DINO s.c. z siedzibą przy ul. Katowickiej 50 w Opolu.

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Wykorzystywanie seksualne dzieci- to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko.

Zaniedbywanie – to brak dbałości przy zapewnieniu podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna, opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

I. ZASADY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM

Czynności pielęgnacyjne

1. Pracownik ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak:

- Mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka w sytuacji gdy się ono zanieczyści, zmoczy.
- Zmiana bielizny, ubranka, wymiana pieluszki dziecku.

Pracownik ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i twarzy dziecka.

W zależności od stopnia samodzielności dziecka pracownik je w tych działaniach wyręcza, pomaga, lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka.

2. Dziecko jest zawsze uprzedzane przez pracownika o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nie jest też nigdy za zmoczenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane i ośmieszane.

3. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez pracownika w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.

4. Opiekun dziecka podpisując umowę na świadczenie usług opiekuńczych w Żłobku Dino wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
5. W żłobku wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
6. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
7. 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 pracownika.
4. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, tj. nie ukończyło 1 roku życia lub wymagają tego wskazania zdrowotne.

Sen

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nie stosuje się ograniczania odpoczynku dzieciom na życzenie opiekunów.

Aktywność

1. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach,
2. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci, które mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć w nich udział.
3. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez pracowników.
4. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobków bez wiedzy i zgody pracownika.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie pracownik nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Wyrażanie czułości przez pracownika w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka, z zastrzeżeniem sytuacji przy usypianiu.
2. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy pracownika w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

Język

1. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.
2. Dzieci nie są etykietowane, wyzywane, wyśmiewane.
3. Nie grozi się dziecku i nie straszy go aby uzyskać posłuszeństwo.
4. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
5. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Dyscyplina

1. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.
2. Opiekunowie akceptują zasady panujące w żłobku.

II. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Dziecko jest przyprowadzane do żłobka przez opiekuna lub osobę przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do żłobka.
2. opiekun lub osoba upoważniona powierza dziecko bezpośrednio pracownikowi. W przypadku braku powierzenia żłobek nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
3. Za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przechodzi z szatni do sali, odpowiedzialność ponosi opiekun lub osoba upoważniona.
4. Pracownik bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Pracownik przyjmujący dziecko pod opiekę sprawdza, czy osobiste przedmioty i zabawki przyniesione przez dziecko do żłobka są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Opiekun lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe i czyste.
7. Nie należy przyprowadzać do żłobka dziecka z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego samopoczuciem w dniu poprzednim.
8. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów chorobowych, pracownik ma prawo nie przyjąć dziecka do żłobka, mając na uwadze bezpieczeństwo i dobro zdrowych dzieci przebywających w żłobku. Pracownik nie może odmówić przyjęcia dziecka do żłobka, jeżeli opiekun lub osoba upoważniona przedłoży aktualne zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie zezwalające na pobyt dziecka w żłobku.
9. Dziecko powinno być odebrane ze żłobka najpóźniej do godziny 17.00.
10. Dziecko jest odbierane ze żłobka przez opiekuna lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka od momentu wyjścia dziecka z sali grupy oraz w drodze ze żłobka do domu.

11. Opiekun ponosi odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez osobę nieupoważnioną.
13. Pracownik może powierzyć dziecko opiece każdego z opiekunów, o ile opiekun ten nie ma ograniczonych praw rodzicielskich. O każdej próbie odebrania dziecka ze żłobka przez opiekuna któremu ograniczono prawa w tym zakresie lub osobę nieupoważnioną do jego odbioru, pracownik niezwłocznie zawiadamia telefonicznie opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem i dyrektora żłobka.
14. Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez opiekunów opieki nad dzieckiem, pracownik w miarę możliwości postępuje zgodnie z tym postanowieniem. Pracownik nie ma jednak obowiązku stosowania postanowienia sądu, gdyż jest ono skuteczne jedynie między opiekunami.
15. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po wcześniejszym okazaniu pracownikowi przez tę osobę dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
16. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną, dyrektor żłobka, a w przypadku jego nieobecności – pracownik, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z opiekunem w celu ustalenia dalszego postępowania.
17. Opiekunowie w miarę możliwości dbają o to aby kontakt telefoniczny z nimi nie był utrudniony.
18. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka w godzinach pracy placówki, opiekun zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora żłobka oraz uzgodnić z nim dalszy sposób postępowania.
19. W sytuacjach losowych, kiedy dziecko nie może odebrać ani opiekun ani osoba upoważniona, opiekun może wskazać telefonicznie (sms) lub e-mailowo dyrektorowi żłobka inną osobę, która wyjątkowo odbierze dziecko ze żłobka. Do weryfikacji tożsamości opiekuna i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka upoważniony jest wyłącznie dyrektor żłobka. Dyrektor żłobka przekazuje pracownikom dane osoby, która odbierze dziecko umożliwiające jej identyfikację, w tym imię i nazwisko oraz PESEL albo serię wraz z nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
20. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka do momentu upływu czasu pracy placówki, pracownik niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z opiekunami lub osobami upoważnionymi w celu uzgodnienia przewidywanego czasu odebrania dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z opiekunami lub osobami upoważnionymi, pracownik niezwłocznie zawiadamia o sytuacji dyrektora żłobka, który zgłasza zdarzenie Policji. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką pracownika lub dyrektora żłobka.
21. Pracownik odmawia oddania dziecka pod opiekę opiekunowi lub osobie upoważnionej, której stan wskazuje na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych albo gdy zachowuje się ona w sposób zagrażający bezpieczeństwu dziecka. Pracownik podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z drugim opiekunem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka w celu ustalenia dalszego postępowania. Z przebiegu zaistniałej sytuacji pracownik sporządza notatkę służbową.
22. W przypadku, gdy ponownie dojdzie do sytuacji zgłoszenia się po dziecko opiekuna znajdującego się w stanie, o którym mowa w ust. 21, Dyrektor żłobka zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
23. Żłobek nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim, z zastrzeżeniem sytuacji w której dziecko jest odbierane przez osoby które ukończyły 16 rok życia, wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek opiekunów za zgodą Dyrektora Żłobka.

24. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
25. Pracownik przekazuje osobiście dziecko pod opiekę opiekunowi lub osobie upoważnionej.

III. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

1 Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności!

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 tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Pracownik żłobka podejrzewający krzywdzenie dziecka lub otrzymujący na ten temat informację od osób trzecich niezwłocznie informuje o tym dyrektora. (Załącznik nr 1)
3. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy oraz ustala dalsze postępowanie wobec dziecka i sprawców krzywdzenia lub zaniedbywania.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor przeprowadza rozmowę z opiekunami, pracownikami prawnymi dziecka na temat podejrzeń krzywdzenia, w tym zaniedbywania dziecka oraz uświadamia potrzeby rozwojowe dziecka (akceptacji, miłości, poszanowania, godności) oraz konsekwencje w dalszym życiu dziecka w sytuacji braku ich zaspokojenia lub przeciwstawiania się im. Dyrektor wskazuje na regulacje prawne dotyczące powinności opiekunów/pracowników wobec dziecka i zasad postępowania żłobka w sytuacji, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka.
5. Z rozmów zostaje sporządzona notatka.
6. W przypadku gdy w ocenie Dyrektora sytuacja tego wymaga, ustalony zostaje plan pomocy dziecku zapewniający mu bezpieczeństwo i wsparcie przez placówkę ewentualnie skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia.
7. Dyrektor ustala z opiekunami kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
8. Dyrektor monitoruje, czy zaplanowane działania przyniosły efekt. Dziecko pozostaje pod stałą obserwacją.

Postępowanie w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa dziecka.

1. Niezwłoczne przesłanie przez dyrektora wniosku o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego .
2. Zawiadomienie do prokuratury, policji jeżeli jest podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka. Powiadomienie pracownika socjalnego w regionie.
3. Jeżeli dziecko jest krzywdzone, (przemoc fizyczna, psychiczna wobec dziecka, dziecko świadkiem przemocy w rodzinie) dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do sądu opiekuńczego i wszczyna procedurę Niebieskiej Karty.

4. W sytuacjach drastycznych Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekunowie dziecka, przedstawiciel żłobka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej zwany jako Zespół interwencyjny). Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji (Zał. Nr 2).

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora oraz uzyskanych przez członków zespołu informacji.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka na terenie placówki, osoba podejrzewająca krzywdzenie zgłasza problem dyrektorowi żłobka.

2. Dyrektor lub wyznaczony przez zarząd Centrum Opieki i Edukacji DINO s.c. przedstawiciel rozmawia z opiekunami o zaistniałej sytuacji.

3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora (przedstawiciela) z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

5. Władze spółki stosują środki dyscyplinujące wobec pracownika wynikające z Kodeksu Pracy, o ile nie uznają, iż przewinienie kwalifikuje się do natychmiastowego zawieszenia lub zwolnienia pracownika.

6. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, władze spółki niezwłocznie zawieszają pracownika w czynnościach i składają na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia przez osobę obcą zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa pracowników dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować pracownikom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

8. Pozostałe działania odbywają się zgodnie ze wskazaną wyżej procedurą wobec przypadków, których podejrzenie powzieli pracownicy żłobka lub zgłaszanych przez osoby trzecie.

9. Osoby zatrudnione do pracy z dziećmi w Żłobku Dino składają sądowe zaświadczenie o niekaralności. Osoby mające kontakt z dziećmi, których nie wiąże umowa na świadczenie pracy, tacy jak praktykanci, czy wolontariusze składają specjalne oświadczenie o niekaralności. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do Polityki.

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.

2. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności żłobka wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1, obowiązuje w okresie trwania umowy o świadczenie usług w Żłobku Dino, a jej zakres dotyczy publikacji wizerunku w celach związanych jedynie z działalnością placówki.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

V. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Koordynatorem działań służących zapewnieniu polityki ochrony dzieci przed przemocą w żłobku Dino jest Dyrektor. Władze firmy prowadzącej placówkę mogą w szczególnych wypadkach wyznaczyć do tego zadania inną osobę.

2. Do zadań Koordynatora należy:

- 1) reagowanie na sygnały o potencjalnych zagrożeniach,
- 2) przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
- 3) monitorowanie realizacji zadania i weryfikacja standardów

3. Raz na dwa lata Koordynator przeprowadza wśród pracowników żłobka ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 5) i w razie potrzeby wprowadza zmiany do polityki.

1. Pracownicy Żłobka Dino mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Dyrektora żłobka. Wzór listy stanowi Załącznik Nr 3 do Polityki.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Polityka podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń żłobka oraz zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

Opole.....

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

.....
Podpis pracownika

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

Skład Zespołu Interwencyjnego

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

Imię i nazwisko dziecka

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej interwencję

Przyczyna interwencji (opis sytuacji)

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

Działania podjęte przez Zespół Interwencyjny w celu wyjaśnienia sytuacji

Data i opis działania

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

Ustalenia Zespołu Interwencyjnego

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

Proponowane działania interwencyjne

Rozwiązanie umowy o pracę/zlecenia/o dzieło bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym
Zawiadomienie pracownika socjalnego pomocy społeczne

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do Policji/prokuratury

Inne

Zatwierdzam

.....

(data i podpis Dyrektora)

Podjęte działania interwencyjne, opis działania

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

Podpisy członków Zespołu Interwencyjnego

1. 2. 3.

Załącznik Nr 3
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Żłobku Dino

.....
(pieczęć)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się i przyjąłam/przyjąłem do wiadomości i stosowania zasady określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Żłobku Dino.

.....

Data Podpis

Załącznik Nr 4

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Żłobku Dino

Opole, dn.

.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

(miejsce zamieszkania)

OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PRACY

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Żłobku Dino prowadzonego przez Centrum Opieki i Edukacji Dino s.c. K. Rerich, G. Markowiak, z siedzibą przy ul. Katowickiej 50 w Opolu

na stanowisko

oświadczam, że nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo seksualne oraz za przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w w/w sprawach.

.....

(podpis kandydata)

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCEJ W ŻŁOBKU DINO**

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?

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