

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Samorządowego pod „Wesołym Ekoludkiem” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownik Przedszkola Samorządowego pod „Wesołym Ekoludkiem” traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik Przedszkola Samorządowego pod „Wesołym Ekoludkiem” , realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola Samorządowego pod „Wesołym Ekoludkiem” oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie.
2. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie.
3. **Pracownikiem** Przedszkola Samorządowego pod „Wesołym Ekoludkiem” jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także wolontariusz i stażysta.
4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda** rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

7. Przez **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik - **koordynator** sprawujący nadzór nad realizacją **Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem** w Przedszkolu Samorządowym pod „Wesołym Ekoludkiem”.
9. **Daną osobową dziecka** są wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 3

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ***Ustawie o ochronie danych osobowych***.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola 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***.

§ 4

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

§ 5

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik przedszkola, 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 zgody pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik przedszkola 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 przedszkola 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.

§ 6

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wybranemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7

Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 8

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola 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.

§ 9

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (na przykład: że zostanie umieszczony na stronie internetowej przedszkola w celach promocyjnych).

Rozdział V

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikami przedszkola,
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci**

§10

1. Pracownicy troszczą się o bezpieczeństwo i dobrostan dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od ich potrzeb.
3. Nauczyciele organizując zajęcia i zabawy zapewniają dzieciom wszechstronny rozwój i dostosowują wymagania do możliwości dziecka.
4. Pracownicy przedszkola pomagają dzieciom w pokonywaniu trudności.
5. W komunikacji z dziećmi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
6. Niedozwolone są zachowania pracowników wobec dzieci noszące znamiona:

- a) przemocy fizycznej – wiążącej się z naruszeniem nietykalności cielesnej dziecka poprzez bicie, szarpanie, popychanie, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy i inne działania sprawiające ból;
 - b) przemocy psychicznej – wywołującej u dziecka poczucie odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, obwinianie, krytykowanie, oskarżanie i inne umniejszające godności dziecka;
 - c) przemocy werbalnej – nacechowanej agresją słowną poprzez krzyk, przezywanie, wyzywanie, przeklinanie, grożenie i inne wzbudzające u dziecka lęk i wstyd;
7. Pracownicy mają obowiązek zachować prawo dziecka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu. Niedozwolonym jest jakiegokolwiek zachowanie o charakterze seksualnym

Rozdział VI

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 11

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej pracownicy przedszkola monitorują relacje między dziećmi, a w ramach działań profilaktycznych realizują działania nakierowane na promowanie pozytywnych wartości .
2. Pedagog specjalny /psycholog/ nauczyciel współorganizujący kształcenie zobowiązany jest do kompleksowego badania relacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku przedszkolnym.
3. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje dzieci w przydzielonym im oddziale i reagować na każdy przypadek niewłaściwego zachowania.
4. Za przemoc rówieśniczą w przedszkolu uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
5. W przedszkolu krzywdzone dziecko ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności przedszkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest skarzeniem, a moralnym obowiązkiem każdego dziecka i pracownika.
6. Za niedozwolone zachowania pomiędzy dziećmi, uznaje się:
 - a) przezywanie, wyśmiewanie, złośliwe komentarze np. dotyczące wyglądu;
 - b) izolowanie lub wykluczanie dziecka z grupy;
 - c) bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;

- d) niszczenie lub zabór własności;
 - e) zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
 - f) inne niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
7. Pracownik przedszkola ma obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowania dziecka.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom jest wyznaczony przez dyrektora koordynator. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni wychowawca oddziału lub dyrektor.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie ustnej lub pisemnej.
3. W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny, psycholog lub nauczyciel współorganizujący kształcenie.
4. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
5. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora, wychowawcy lub dyrektora przedszkola.

Rozdział VIII

Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 13

W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy / pedagogowi specjalnemu / psychologowi / dyrektorowi przedszkola.

§ 14

1. Pedagog specjalny / psycholog / dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pracownik wskazany przez dyrektora sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 15

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść:
 - a) Pedagog specjalny / psycholog, wychowawca dziecka,
 - b) dyrektor,
 - c) inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określani jako zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 14 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 16

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego / psychologa rodzicom / opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog specjalny / psycholog informuje rodziców / opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty), wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 1 do *Polityki*.

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga / psychologa, dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 17

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do dokumentacji przedszkolnej.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola 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.

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 18

1. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela przedszkola.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

Rozdział X

Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki*

§ 19

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w przedszkolu.
2. Osoby te są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w przedszkolu.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor, jeśli zachodzi taka potrzeba wprowadza do *Polityki* zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział XI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 20

1. Przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Przedszkolu Samorządowym pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie odbędzie się w formie obowiązkowego zapoznania się z treścią w/w dokumentu i złożenia oświadczenia, które stanowi załącznik nr 4.
2. Koordynator ma prawo organizować spotkania pracowników w celu zapoznania z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony dzieci, w szczególności ze zmianami w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Przedszkolu Samorządowym pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie.
3. Koordynator ma obowiązek dopilnować, aby każdy nowy pracownik zapoznał się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Przedszkolu Samorządowym pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie.
4. Koordynator w procesie rozpoznawania zdarzeń ma prawo konsultować się z innymi specjalistami, nauczycielami i ekspertami w celu prawidłowej kwalifikacji zdarzenia.
5. Koordynator ma prawo wnioskować o dodatkowe szkolenia pracowników zgłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania uczniów doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

Rozdział XII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 21

1. Rodzice / opiekunowie prawni dziecka zapoznawani są z *Polityką ochrony dzieci* podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku

nieobecności rodzica/opiekuna prawnego na zebraniu, wychowawca niezwłocznie informuje rodzica / opiekuna o obowiązku zapoznania się z *Polityką*, dostępną w wyznaczonym miejscu w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola. Rodzic / opiekun prawny potwierdza zapoznanie się i zobowiązanie do stosowania poprzez złożenie oświadczenia - załącznik nr 4 niniejszej *Polityki*.

2. Dzieci, w zrozumiałym dla ich wieku języku zapoznani są z *Polityką* podczas zajęć z wychowawcą realizowanych na początku roku szkolnego. Za potwierdzenie zaznajomienia się z *Polityką* świadczy lista obecności na zajęciach, podczas których była ona prezentowana. Dzieci nieobecne na zajęciach lub przyjęte do przedszkola w czasie trwania roku szkolnego, zaznajamiane są z *Polityką* przez wychowawcę możliwie jak najwcześniej.
3. Wychowawcy odpowiedzialni są za zaznajomienie swoich wychowanków i ich rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami ochrony ich przed przemocą.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 22

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu wyznaczonym przez dyrektora oraz zamieszczenie jej tekstu na stronie internetowej przedszkola.
3. Pracownik przedszkola składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z *Polityką* według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 niniejszej *Polityki*. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Pracownik przedszkola składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 5. Oświadczenie to dołącza się do akt osobowych pracownika.

.....
Podpis dyrektora

Polityka obowiązuje od dnia: 26.06.2024r.

Załącznik nr 1
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

.....dnia.....r.

Prokuratura Rejonowa w

.....
(właściwa ze względu na miejsce popełnienia
przestępstwa)

Zawiadamiający:

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa o charakterze.....wobec.....
.....(imię i nazwisko, data urodzenia) przez
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez..... (imię i nazwisko pracownika)
czynności służbowych – (wpisać jakich)..... z

.....(imię
i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji
z ojcem/matką/opiekunem oraz zachowań o charakterze seksualnym wobec niej / niego.

Opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

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

(należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło, kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć / wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis osoby zgłaszającej

Załącznik nr 2

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

KRТА INTERWENCJI

1.	Imię i nazwisko dziecka	
2.	Przyczyna interwencji	
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4.	Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia; osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące dziecko; data oraz miejsce zdarzenia	
5.	Opis podjętych działań	
6.	Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunami; data	
7.	Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

		<ul style="list-style-type: none">• Inny rodzaj interwencji (jaki?)
8.	Dane dotyczące interwencji - nazwa instytucji do której zgłoszono interwencję, data interwencji; - zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (dziecku, jego rodzicom/opiekunom, innym dzieciom jeżeli np. były świadkami zdarzenia) pracowników pedagogicznych przedszkola, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi; informacja o zgodzie rodziców na udzielenie pomocy dziecku; - informacja o braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów	
9.	Data i miejsce sporządzenia karty interwencji	
10.	Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających kartę interwencji	

Załącznik nr 3
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym pod „Wesołym
Ekoludkiem” w Dęszewie.**

Proszę zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE

1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu?	TAK	NIE
2.	Czy zapoznałaś/zapoznałeś się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem wprowadzoną w przedszkolu?	TAK	NIE
3.	Czy wiesz jak rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
4.	Czy wiesz jak reagować na oznaki krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	TAK	NIE
6.	Czy masz jakieś uwagi, poprawki, sugestie dotyczące treści Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w przedszkolu? Jeśli tak, to jakie?	TAK	NIE

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

Załącznik nr 4
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Oświadczenie

o zapoznaniu się i zobowiązaniu do stosowania
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie

Ja niżej podpisany (-a) oświadczam, że zapoznałem (-am) się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie i zobowiązuje się do jej stosowania.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 5
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Oświadczenie o niekaralności

Ja,

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym / paszportem

(seria, numer)

oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

