**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NR 8 W CZECHOWICACH- DZIEDZICACH**

**Akty prawne Polityki :**

1. **Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535). Przepisy weszły w życie 22 czerwca 2023 r.**
2. **Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2023, poz. 289**
3. **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym] < o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich > Nowe brzmienie art. 3 wchodzi w życie z dn. 15.02.2024 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).**
4. **Ustawa z dnia 25.02. 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy tj. Dz. U. 2020, poz. 1359ze zmianami:**
5. **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606 )**
6. **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” . Akt oczekuje na wejście w życie**
7. **Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022.poz. 1700)**
8. **Ustawa Prawo oświatowe – zadania dyrektora oraz nauczycieli**
9. **Ustawa Karta Nauczyciela – zadania i odpowiedzialność (szczególnie dyscyplinarna) nauczyciela.**

Preambuła

„Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem stosunku człowieka do człowieka” Jan Paweł II

 Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem została stworzona, aby zapewnić, dziecku szczególną opiekę i troskę, harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, szacunku oraz akceptacji. Główną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszego przedszkola, a także wolontariuszy, stażystów, praktykantów i rodziców jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra.

 Mając na uwadze dobro dzieci wszyscy dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw, traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników, ale również wolontariuszy, stażystów, praktykantów i rodziców wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

 Pracownicy przedszkola, a także wolontariusze, stażyści oraz praktykanci działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

 Zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem mają służyć zarówno dzieciom, rodzicom jak i wszystkim pracownikom przedszkola.

**Nasza misja**

**Nasze przedszkole to miejsce: w**zajemnego szacunku, akceptacji, zaufania i poszanowania praw dziecka, zadowolenia z sukcesów, będących następstwem własnej aktywności i samodzielności, kreatywnego myślenia, rozwijania pasji i zainteresowań, radości i wspaniałej zabawy. Nasze przedszkole umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska.

 Klimat przedszkola sprzyja akceptacji każdego dziecka, przeciwdziała izolacji społecznej i nietolerancji wobec wszelkich „inności”.

 Rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu przedszkola, a nasi pracownicy to wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna.

 Wszyscy zatrudnieni pracownicy zobligowani są do przestrzegania praw dziecka, dbania o dobre stosunki międzyludzkie i skutecznej komunikacji interpersonalnej.

**ROZDZIAŁ I**

**Objaśnienie terminów.**

**§ 1**

1. Pracownikiem przedszkola jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, wolontariusze, praktykanci oraz każda osoba dorosła, która za zgodą organów przedszkola prowadzi zajęcia z dziećmi.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do naszego przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy ( rodzic/ opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzina zastępcza.

4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować rodziców/ opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest: przemoc fizyczna, emocjonalna, werbalna , seksualna, zaniedbywanie.

* **Przemoc fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej:**

Jest intencjonalnym zachowaniem, które powoduje uszkodzenie ciała lub niesie za sobą takie ryzyko, czyli jest to działanie związane bezpośrednio z użyciem siły, które służy wymuszeniu określonego postępowania, wywołania lęku. Jest to m.in.: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz, bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp.;

* **Przemoc psychiczna - naruszenie godności osobistej:**

Często jest niezauważalna .Wykorzystanie mechanizmów psychologicznych prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnego „JA”, niesie ze sobą stałe poczucie zagrożenia, wytwarza atmosferę napięcia, lęku czy niepewności. Są to min.: krzyk, przykre komentarze, przymus i groźby, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, kontrolowanie, izolowanie, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, szantażowanie, wyzywanie, straszenie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość.

* **Przemoc ekonomiczna - naruszenie własności**:

Wykorzystanie pieniędzy, jako narzędzia kontroli nad drugą osobą, ma na celu wprowadzenie całkowitej zależności finansowej. Jest to min: uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej, niezaspokajanie podstawowych materialnych potrzeb rodziny, uniemożliwianie korzystania z pomieszczeń niezbędnych do zaspakajania potrzeb (kuchnia, łazienka,) niszczenie rzeczy.

* **Wykorzystywanie seksualne - naruszenie intymności:**

Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko, a sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną, lub intelektualną nad swoją ofiarą. Jest to zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to m.in.: dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp.

* **Zaniedbywanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich:**

Jest formą przemocy i oznacza np.: pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i uniemożliwianie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (związanych ze snem, jedzeniem, higieną) .

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.

7. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

8. Zespół interwencyjny tworzą osoby powołane przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, nauczyciele z grupy dziecka, pedagog, pracownicy, którzy byli świadkami sytuacji.

**ROZDZIAŁ II**

**Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny oraz personelu placówki.**

**§ 2**

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

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. Prowadzone obserwacje dziecka w placówce, rozpoznanie środowiska oraz opracowywana diagnoza stanu psychofizycznego dziecka uwzględniają wszelkie możliwe czynniki ryzyka mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo.

3. Na początku każdego roku szkolnego osoba odpowiedzialna za monitorowanie niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem zbiera za pomocą Ankiety Czynników Ryzyka (załącznik 1) informacje o istnieniu takich czynników

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wychowawcy lub pedagog podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do skorzystania z pomocy.

5. Pracownicy przedszkola poprzez obserwacje ukierunkowane (zachowanie, wygląd, obserwacje zachowań rodziców wobec dziecka) oraz rozmowy (z dzieckiem, rodzicami, opiekunami, nauczycielami) monitorują sytuację i dobrostan psychofizyczny dziecka.

**§ 3**

**Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka
w środowisku rodzinnym.**

1.W przypadku podjęcia podejrzenia, że dziecko – podopieczny placówki jest krzywdzone, każda osoba ma obowiązek podjęcia natychmiastowych działań służących ochronie dziecka oraz przekazania uzyskanej informacji do dyrektora placówki.

2. Pracownik przedszkola podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach osobę odpowiedzialną za realizację niniejszego dokumentu. Następnie zostaje poinformowany wychowawca grupy i pedagog w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji osoba odpowiedzialna za realizację programu zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.

3. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.

4. Dyrektor, wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.

1. Po poinformowaniu rodziców dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
2. Instytucje, do których powinni Państwo zgłaszać podejrzenie krzywdzenia to:
* Policja lub Prokuratura w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
* Niebieska Karta uruchomienie procedury - zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie;
* Sąd Rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w/w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

6. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor powiadamia policję i /lub prokuraturę.

7. W przypadkach potwierdzenia podejrzeń dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego czy/i psychicznego dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy przedszkola mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

8. Zespół interwencyjny sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku - Karta Interwencji (załącznik nr 2).

9. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który zawiera:

* imię i nazwisko dziecka,
* przyczyny obserwacji,
* imię i nazwisko osoby zawiadamiającej,
* opis podjętych działań/ wraz z datą,
* spotkanie z opiekunami dziecka,
* formy interwencji -zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji,
* nazwa organu/ instytucji, do którego zgłoszono interwencje,
* podjęte działania organów/ instytucji.

**§ 4**

**Procedura odbioru dziecka w przypadku rozwodu lub separacji rodziców.**

1. W przypadku, jeśli oboje rodzice mają nieograniczoną władzę rodzicielską, dziecko może zostać wydane każdemu z rodziców.
2. W przypadku uregulowania przez sąd kwestii widzeń z dzieckiem rodzic o określonych datach widzenia może odebrać dziecko tylko w wyznaczonych przez sąd dniach.
3. W przypadku gdy oboje rodzice mają pełnię praw do dziecka, w ważnych kwestiach wymagany jest podpis obojga rodziców.
4. Dzieci nie będą wydawane rodzicom o ograniczonej lub odebranej władzy rodzicielskiej. W takim przypadku powiadamiany będzie drugi rodzic posiadający pełnię władzy rodzicielskiej.
5. Wszelkie spory między rodzicami powinny być załatwiane między nimi, w przypadku wystąpienia poważnych kłótni na terenie przedszkola, pracownicy mają prawo zawezwać Policję.

**§ 5**

**Procedura w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola.**

1. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami dziecka, a następnie w przypadku braku kontaktu – z innymi upoważnionymi do odbioru osobami.
2. W przypadku braku kontaktu, wychowawca zgłasza sytuację do dyrektora.
3. Dyrektor powiadamia Straż Miejską lub Policję.
4. Sporządza się protokół zdarzenia.
5. Przedszkole organizuje spotkanie z rodzicami w celu wyjaśnienia sytuacji.
6. W sytuacji powtarzających się sytuacji, dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny.

**§ 6**

**Procedura w przypadku odbioru dziecka przez rodzica pod wpływem alkoholu**

1. Nauczyciel upewnia się, że rodzic znajduje się pod wpływem alkoholu.
2. Nauczyciel nie wydaje dziecka rodzicowi i zawiadamia dyrekcję.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem na temat odmowy wydania dziecka i kontaktuje się z inną upoważnioną do odbioru osobą.
4. W przypadku, jeśli inna upoważniona osoba do odbioru nie może przyjść, dyrektor zawiadamia jednostkę Policji, która podejmuje odpowiednie kroki.
5. Kolejnego dnia po zdarzeniu, dyrektor umawia spotkanie z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji.
6. Sporządzenie notatki służbowej.
7. W sytuacji powtarzającego się przypadku pojawienia się rodzica pod wpływem alkoholu, dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny.

**§ 7**

**Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu**

**przez pracownika placówki.**

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka (ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie) ma obowiązek interwencji - zgłasza problem dyrektorowi placówki.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami na temat zdarzenia. Następnie zarządza obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzenie.

3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora 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.

4. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne podejmuje się ponadto poniższe działania:

* powiadomienie policji lub prokuratury,
* powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji,
* skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty,
* stosuje się środki dyscyplinarne wymienione w Karcie Nauczyciela art. 75 i 76 (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pozostali pracownicy).

5. W przypadkach podejrzenia o wykorzystywanie seksualnego, znęcanie fizyczne czy psychiczne dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą:

· dyrektor,

· pedagog/psycholog,

· wychowawca dziecka,

* osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem,

· inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

6. Zespół interwencyjny na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji sporządza plan pomocy dziecku – wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 2), który zwiera:

* imię i nazwisko dziecka,
* przyczyny obserwacji,
* dane osoby zawiadamiającej,
* opis podjętych działań/ data,
* opis spotkania z opiekunami dziecka/ data,
* formy interwencji,
* zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
* wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
* inne rodzaje interwencji,
* nazwę organu/ instytucji, do którego zgłoszono interwencje,
* podjęte działania organów/instytucji.

7. Przedszkole tym samym zapewnia dziecku:

* działania na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
* wsparcie zaoferowane dziecku,
* skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy , jeśli zaistnieje taka potrzeba.

8. Dyrektor analizuje plan i po akceptacji przekazuje wychowawcy.

9. Wychowawca monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

10. Wychowawca przedstawia Plan pomocy dziecku rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

11. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokurator/policja/lub sąd rodzinno‐opiekuńczy).

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

13. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do Indywidualnej Teczki Dziecka.

15. **Wszyscy** pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje 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.

**§ 8**

**Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu**

**przez rówieśników (innych małoletnich).**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy grupy.

2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz świadkiem/świadkami, z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki a także z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca opracowuje plan pomocowy dziecku, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. W przypadku nasilonych krzywdzących zachowań wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga lub dyrektora placówki oraz opracować plan pomocy dla poszkodowanego, świadka/świadków oraz sprawcy przemocy.

4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi: wychowawca, pedagog, dyrektor oraz inni nauczyciele pracownicy placówki, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

5. Rodzice zostają poinformowani o sytuacji oraz poznają plan pomocy dziecku.

**§ 9**

**Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez rodzica innego dziecka.**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego dziecka zgłasza problem wychowawcy lub dyrektorowi placówki.

2. Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego dziecka na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.

3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora, osoby odpowiedzialnej za realizacje zadań niniejszej polityki i pedagoga z rodzicem innego dziecka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga.

5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor placówki powiadamia o tym fakcie policję.

6. **Wszyscy pracownicy instytucji są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy**, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**ROZDZIAŁ III**

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

**§ 10**

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

2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice podpisują dokument: „Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na blogu przedszkolnym w celach promocyjnych przedszkola”. Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka.

4. Pracownicy przedszkola mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanej przez rodziców zgody wymienionej w punkcie 2 niniejszego paragrafu.

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

**ROZDZIAŁ IV**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci**

**Przed szkodliwymi treściami.**

**§ 11**

1.W naszym przedszkolu dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu -dostęp do Internetu jest możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.

2. W każdej grupie odbywają się zajęcia na temat bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu oraz innych urządzeń multimedialnych.

3. Materiały dydaktyczne pobierane z Internetu przez nauczyciela są przez niego szczegółowo sprawdzane i kontrolowane.

4. Wyznaczony pracownik placówki , przynajmniej jeden raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przedszkola przekazuje do dyrektora placówki**.**

6. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale II niniejszej Polityki.

8. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej jest dyrektor placówki.

**ROZDZIAŁ V**

**Zasady bezpiecznych relacji pracownicy placówki – dziecko,**

 **zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem**

**§ 12**

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym szczególnie w przedszkolu.

2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola i określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi.

3. Dozwolony jest kontakt fizyczny w zabawie; w trakcie pomocy dziecku przy różnego rodzaju czynnościach; przytulenie, jeśli dziecko tego potrzebuje; pomoc w ubieraniu i rozbieraniu, jeśli dziecko wymaga pomocy; pomoc w toalecie poprzez podanie np. papieru toaletowego.

**§ 13**

4.Pracownicy placówki zobowiązani są do:

* uznawania praw dziecka,
* odnoszenia się do dzieci z szacunkiem, wyrozumiałością, spokojem życzliwością oraz cierpliwością, a jednocześnie bycia stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
* szanowania godności każdego dziecka jako człowieka,
* indywidualnego podejścia do każdego dziecka,
* obiektywnego i sprawiedliwego traktowania każdego podopiecznego bez względu na okoliczności,
* stosuj zasadę „oddziel człowieka od problemu”

**§ 14**

5. W naszym przedszkolu obowiązuje **zasada równego traktowania** - indywidualne potrzeby dzieci, ich możliwości oraz ograniczenia są respektowane.

6. Personel placówki:

* szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
* pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/ opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania i rozwoju;
* traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
* wychowuje dzieci w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
* poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dzieci w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
* uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka;
* wychowuje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

7. Pracownicy w stosunku do dziecka są życzliwi, wyrozumiali, cierpliwi ,a jednocześnie stanowczy i konsekwentni w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

**§ 15**

9. Zasady relacji:

a)Kontakt fizyczny z dzieckiem

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

* pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
* pomoc w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
* czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych dzieci młodszych,
* reagowanie szczególnie na potrzeby emocjonalne dziecka np. poprzez przytulenie się do dorosłego, siedzenie na kolanach u nauczyciela itp..

Kontakty tego typu powinny mieć miejsce w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,

b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są celowe zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

· przemocy fizycznej takich jak . popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...,

· relacji erotycznych (dwuznaczny żart, rozmowa czy choćby wyzywające spojrzenie,

· relacji seksualnych (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

c) Komunikacja werbalna z dzieckiem:

 Niedopuszczalna jest komunikacja z wrogimi akcentami, arogancko - agresywnymi, złośliwymi, ironicznymi, wulgarnymi.

 Do dziecka mówimy w sposób bezpośredni, starając się o kontakt wzrokowy - jeśli dziecko nie reaguje na nasze prośby lub upomnienia w przypadku sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu innych dzieci można upomnieć dziecko stanowczym głosem tłumacząc mu, co zrobiło i co mogło się stać przez tę nieuwagę.

Niedopuszczalne jest:

* wzbudzanie w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
* obniżanie, niszczenie poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
* upokarzanie (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
* naruszanie granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

d)Równe traktowanie:

Wszystkie dzieci mają prawo i są objęte równym traktowaniem . Taką samą troską i uwagą obdarza się wszystkie dzieci.

Niedozwolone jest:

* wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
* dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
* nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
* zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
* godzenie się lub brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
* dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
* przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

e) Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

Czynności te mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu i wykonywane powinny być w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach. Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga małym dzieciom ( za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia moczem, wymiocinami dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy.

Niedozwolone są:

zachowania naruszające prywatność i intymność,

* podejmowanie czynności wbrew dziecku - aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
* mycia dziecka, jeśli wymaga to dotykania części intymnych.

f)Dyscyplinowanie dziecka:

 Dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Stosowany system zasad i konsekwencji ma na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych, wzmacnianie samooceny i regulowanie funkcjonowania w grupie. Dzieci znają obowiązujące w przedszkolu zasady i konsekwecje za ich nieprzestrzeganie. System ten jest stosowany z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego negatywnego zachowania.

 Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, u którego negatywne zachowania się powtarzają, a stosowany system kar w przedszkolu nie przynosi pozytywnych efektów i wspólnie ustalają dalsze działania wychowawcze.

 Komunikowanie dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego system wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;

**Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania** mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

* fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
* psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

g) Posiłki:

Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) z pomocą dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach. Niedopuszczalne jest zmuszanie dzieci do konsumpcji posiłków.

h)Wspólne aktywności:

 Dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci t.j.zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości, są uwzględniane i akceptowane.

 W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel . Przedstawiciele firm i instytucji, mający kontakt z dziećmi np. teatrzyki, koncerty, wycieczki, spotkania są sprawdzani pod względem wiarygodności.

i) Odpoczynek:

 W przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci 3-4 letnie nie są zmuszane do spania, lecz są do odpoczynku zachęcane ( alternatywą może być słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane. Dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy i potrzeb dzieci (odpoczynek na poduszkach, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).

Niedopuszczalne jest:

* zmuszanie dzieci do spania,
* zamiana poduszek lub koców.

J )Spacery, wycieczki, zabawy na powietrzu:

 Osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkola. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.

**Niedopuszczalne jest:**

* pozostawienie dzieci bez opieki,
* samodzielne opuszczanie przez dziecko placu zabaw,
* odbiór dziecka przez osobę nieupoważnioną przez rodzica/opiekuna.

10. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego.

**§ 16**

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

**RODZIAŁ VI**

**Zasady rekrutacji osób ubiegających o przyjęcie do pracy**

**§ 17**

 Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników przedszkola rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy odbywać się będzie według ustalonych zasad, które obejmą:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie jednej z wielu kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w przedszkolu).

2.Placówka uzyskuje informacje, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym; obowiązek ten spoczywa na placówce od 1 stycznia 2018 r.).

3.Powyższy obowiązek jest konieczny także w przypadku podejmowania współpracy np.w ramach wolontariatu, w zakresie działalności związanej z krajoznawstwem i turystyką czy profilaktyką i opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, zajęciami dodatkowymi w placówkach oświatowych oraz instytucjach.

4. Zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie ( pracownicy niepedagogiczni) oraz zaświadczenia o niekaralności z KRK (pracownicy pedagogiczni).**Obowiązek składania oświadczenia lub zaświadczenia dotyczy wszystkich pracowników, w tym również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby współpracujące z placówką.**

**ROZDZIAŁ VII**

**Monitoring stosowania polityki w przedszkolu**

**§ 18**

1. Dyrektor przedszkola wyznacza p.….................., jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

2. Wybrana osoba jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały jej naruszania oraz za modyfikowanie w razie potrzeby.

3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie przeprowadza wśród pracowników przedszkola ankietę monitorującą realizację Polityki w przedszkolu oraz sporządza raport z monitoringu (raz do roku).

4. Osoba, odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

1. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie dokumentu.

**Rozdział VIII**

**Przepisy końcowe**

**§ 19**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników
3. Tekst Polityki zamieszcza się na stronie internetowej placówki.

Załącznik nr 1. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
	1. Opis (w tym data)
	2. ….
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
	2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
	3. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

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

Załącznik nr 2. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Monitoring polityki– ankieta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l. p.** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie** |
| 1. | Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? |  |  |
| 2. | Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 3. | Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4. | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| 5. | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? *(wpisz poniżej tabeli)* |  |  |

**Załącznik nr 3. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Miejscowość, .............................

**Oświadczenie**

............................................................................................ legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ................................... oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

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

*podpis*

**Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko: ……………………………………………..

Data urodzenia: ……………………………………………..

Pesel: ……………………………………………….…………….

Nazwisko rodowe: …………………………….……………

Imię ojca: ……………………………………….………………

Imię matki: …………………………………….………………

**Załącznik nr 5. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka**

**(zdjęcia, filmy)**

* Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
* Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
* Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
* Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci**

* Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
* Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
* Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
* Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
* Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Załącznik nr 6. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

*Miejscowość*  , dnia …………………………… r.

Prokuratura Rejonowa w …………………………… [1]

Zawiadamiający: …………………………… z siedzibą w ……………………………

reprezentowana przez: ……………………………

adres do korespondencji: ……………………………

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ……………………………na szkodę małoletniego …………………………… (imię i nazwisko, data urodzenia) przez …………………………… (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez …………………………… (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go……………………………imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z …………………………… [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa ……………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………...….…………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………...…..…………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………............

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest …………………………… (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

…………………………..

podpis osoby upoważnionej

*[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.*

*[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).*

Załącznik nr 7. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny**

*Miejscowość*, dnia ...............................

 Sąd Rejonowy

 W……………………………

 III Wydział Rodzinny i Nieletnich[[1]](https://euc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=pl-pl&rs=pl-pl&wopisrc=https%3A%2F%2Ffdds.sharepoint.com%2Fsites%2FStandardyOchronyDzieci%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff5d1ba1915f04ab2a51bde44dec4e5fa&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=9a78a86d-da2e-d56c-9d4e-2d715b6f6657-6072&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7b#_blank)

Wnioskodawca: …………………………………

*reprezentowana przez: …………………………*

*adres do korespondencji: …………………………*

Uczestnicy postępowania: ....................(imiona i nazwiska rodziców)

 ul............................ (adres zamieszkania)

 rodzice małoletniego: ………………(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ………………… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[[2]](https://euc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=pl-pl&rs=pl-pl&wopisrc=https%3A%2F%2Ffdds.sharepoint.com%2Fsites%2FStandardyOchronyDzieci%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff5d1ba1915f04ab2a51bde44dec4e5fa&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=9a78a86d-da2e-d56c-9d4e-2d715b6f6657-6072&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7b#_blank)) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników …………………… będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego ………………. jest zagrożone a ………………………….. nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest…………………….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

…………………………………*(podpis)*

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

[[1]](https://euc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=pl-pl&rs=pl-pl&wopisrc=https%3A%2F%2Ffdds.sharepoint.com%2Fsites%2FStandardyOchronyDzieci%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff5d1ba1915f04ab2a51bde44dec4e5fa&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=9a78a86d-da2e-d56c-9d4e-2d715b6f6657-6072&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7b#_blank) Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[[2]](https://euc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=pl-pl&rs=pl-pl&wopisrc=https%3A%2F%2Ffdds.sharepoint.com%2Fsites%2FStandardyOchronyDzieci%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff5d1ba1915f04ab2a51bde44dec4e5fa&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=9a78a86d-da2e-d56c-9d4e-2d715b6f6657-6072&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7b#_blank) Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.