**Załącznik 1 do Zarządzenia nr 11/2016/2017  
 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Przytyku  
z dnia 15.11.2016r.**

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez osoby dorosłe**

**w Publicznym Przedszkolu w Przytyku**

**Preambuła**

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić wychowankom Publicznego Przedszkola w Przytyku harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji  
 i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki (wolontariusz, praktykant, stażysta) dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie przez rodziców oraz pracowników przedszkola wobec dziecka.

Pracownicy, rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

**Podstawa prawna:**

1.        Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;

2.       Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12;

3.      Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;

4.       Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;

5.       Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku;

6.       Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich;

7.       Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,

8.      Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526];

9.      Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.

10. KONSTYTUCJA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ z dnia 2 kwietnia 1997 r.( Dz.U. 2009 nr 114 poz. 946 21.10.2009, ze zm.)

11. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2016r. poz. 1177)

12. U S T AWA z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1822, 1823, 1860, 1948) – art. 572

13. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83)

14. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922).

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno -prawną a także wolontariusz, praktykant czy stażysta.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku   
w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny ) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu karalnego lub zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, a także - zagrożenie jego dobra, w tym także zaniedbanie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Krzywdzeniem jest:

* 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 - to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.
* Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych   
  i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań , schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych   
i zapewnienia im bezpieczeństwa są wyznaczone przez dyrektora przedszkola, pracownicy sprawujący nadzór nad jej realizacją w przedszkolu

7. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikacje dziecka.

**Rozdział II**

**Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi**

**oraz stosowania kar i nagród- Kodeks postępowania z dzieckiem a także prawa i obowiązki przedszkolaka**

**§2**

1. W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, co następuje:

- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety

- podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztućcami, siedzą przodem do stołu

- pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się zgodnie z potrzebą i wolą dziecka.

POSIŁKI- dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby( prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach.

Dzieci podczas posiłków nie są zmuszane do ich konsumpcji.

2. WSPÓLNA AKTYWNOŚĆ- 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 (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem przedszkola.

Przedstawiciele firm i instytucji, mający kontakt z dziećmi (np.teatrzyki, koncerty, wycieczki, spotkania) są sprawdzani pod względem wiarygodności.

3. ODPOCZYNEK- w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci 3 letnie nie są zmuszane do spania, lecz są do odpoczynku zachęcane ( 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( odpoczynek na poduszkach, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).

4. 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

5. JĘZYK I RÓWNE TRAKTOWANIE- możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Wychowankowie nie są przezywani. Dzieci nie są etykietowane.

6. DYSCYPLINA- dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.

7. System kar i nagród stosowanych w przedszkolu:

- stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy.

- kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności

- dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród

- w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowana na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem   
(tj. pogłaskanie, posadzenie na kolanach) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka.

- karę stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas

- niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.

- w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

3. Rodzice zapoznali się z obowiązującymi w przedszkolu zasadami wymienionymi w pkt. 1 i 2

**Przedszkolak ma prawo do:**

* życia bez przemocy i poniżania – oznacza, że: bicie, znęcanie, okrutne i poniżające traktowanie są niedopuszczalne i karane;
* życia i rozwoju – oznacza, że nikogo nie można bezprawnie lub prawnie pozbawić życia
* nauki – oznacza, że możesz uczyć się tak długo jak pozwalają na to twoje zdolności;
* informacji – oznacza, że powinieneś poznać swoje prawa, powinieneś mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy
* wypowiedzi – oznacza, że w ważnych sprawach ciebie dotyczących możesz wygłosić swoje zdanie, opinię, oświadczyć własną wolę
* swobody myśli sumienia i religii – oznacza, że gdy jesteś już wystarczająco świadomy sam decydujesz o swoim światopoglądzie, wcześniej rodzice maja prawo tobą kierować
* prywatności – oznacza, że możesz dysponować własnymi rzeczami, masz prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów, wkraczać w twoje sprawy osobiste i rodzinne
* tożsamości – oznacza, że musisz mieć nazwisko, obywatelstwo, poznać swoje pochodzenie.

**Rozdział III**

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

**§3**

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 osób odpowiedzialnych za realizację polityki ochrony dzieci, które podejmują 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 poprzez wnikliwą obserwację dziecka: jego wyglądu, zachowania, zabaw, prac plastycznych.

**Rozdział IV**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§4**

W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobom odpowiedzialnym za koordynację polityki ochrony dzieci.

**§5**

1. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci informują dyrektora oraz opiekunów   
 o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci sporządzają notatkę - (według ustalonego wzoru - załącznik nr 1) 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: podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku; skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§6**

1. W każdym przypadku związanym z podejrzeniem krzywdzenia dziecka(przemoc fizyczna, psychiczna, wykorzystywanie seksualne, zaniedbywanie) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §5 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

**§7**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).

3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców lub opiekunów, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny (co stanowi załącznik nr 2) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Do sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich - zgłaszane są sprawy w zakresie przemocy fizycznej, wykorzystywania seksualnego, natomiast „Niebieska Karta” - sprawy związane z zaniedbywaniem, przemocą emocjonalną.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

5. W przypadku gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez opiekunów dziecka lub pracowników przedszkola, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**§8**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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.

**§9**

1. Jeżeli sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik placówki to Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywają osobę, którą po­dejrzewa się  
    o krzywdzenie i informują ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) sporządzają opis zaistnia­łej sytuacji w celu wyjaśnia prawdziwości faktów na podstawie rozmów   
   z: dzieckiem (w obecności psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy), zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka i podejrzanym o krzywdzenie oraz plan pomocy dziecku z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. Działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa.
5. Zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki przedszkolnej). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają   
   z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa Policji.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§10**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. 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 pracy w Zespole Interdyscyplinarnym/Grupie Roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r.   
o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**§11**

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

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§12**

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

**§13**

1. Nauczyciel przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku  
 i jego sytuacji rodzinnej.

2. Nauczyciel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

3. Nauczyciel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów   
o sprawie dziecka lub jego rodzica / opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. Nauczyciel 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 rodzica lub opiekuna dziecka.

**§14**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

**§15**

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

2. W celu uzyskania zgody rodzica lub opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica lub opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**§16**

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego   
w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

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

**§17**

Rodzice lub opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych opiekunów.

**Rozdział VII**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§18**

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.

3. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania   
z Internetu przez dzieci.

4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu

5. Dyrektor przedszkola wyznacza panią Katarzynę Błaszczyk jako osobę odpowiedzialną za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego komputery przed niebezpiecznymi treściami. osoba odpowiedzialna przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

**Rozdział VIII**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§19**

1. Dyrektor placówki wyznacza Katarzynę Błaszczyk i Ewelinę Markowską - Ślufarnik, jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.

2. Osoby, o których mowa w punkcie 1 , są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian   
w Polityce.

3. Osoby, odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 5 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy przedszkola, rodzice/prawni opiekunowie (podczas zebrań grupowych, spotkań indywidualnych) mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport   
z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział IX**

**Przepisy końcowe**

**§20**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców,   
w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

**Załącznik Nr 1 -Notatka ze zdarzenia**

Przytyk , ……………………….

Imię nazwisko dziecka, grupa/oddział ……………………………………………………………………………………………..

Opis sytuacji, zdarzenia:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

podpis pracownika

**Załącznik Nr 2 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny**

Przytyk, dnia...............................

**Do Sądu Rejonowego**

**w Radomiu**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Wnioskodawca:................................................(imię i nazwisko)

ul................................................................................................

Uczestnicy postępowania:..........................................(imię i nazwisko)

ul.....................................................................................................

rodzice małoletniej:.........................................................................

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej.......................................................... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Małoletnia..............................................................jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pory roku. Często mówi, ze jest głodna bo mama nie zdążyła przygotować jej obiadu..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

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

podpisy osoby reprezentującej instytucję

**Załącznik Nr 3 –Karta interwencji**

**KARTA INTERWENCJI**

**1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział** ……………………………………………………………………………………………………….

**2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.**

Data…………………………………….

Działanie

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**5. Spotkania z opiekunami dziecka.**

Data……………………………………..

Działanie

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**6. Forma podjętej interwencji.**

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**7. Dane dotyczące interwencji**

( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) ……………………………………………………………………………

Data interwencji ………………………………………..

**8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.**

Data………………………………………

Działanie

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci: Monitoring standardów – ankieta**

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?

tak nie

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
2. tak nie
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

1. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

1. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

1. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak nie

1. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

Jeśli tak to jakie?...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................