

Załącznik
do Zarządzenia Nr PPG. 021.4.2024 r.
Dyrektora Publicznego Przedszkola
w Goszczanowie
z dnia 07.02.2024 r.

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W GOSZCZANOWIE

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Osoby opracowujące:

1. Edyta Łuczak
2. Dorota Frontczak

Podpis Dyrektora:

Magdalena Piaseczna

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznego Przedszkola w Goszczanowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Poniższe „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” zostały opublikowane na stronie internetowej przedszkola. Promowane są wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawa prawna:

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

- 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.
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
- Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- Kodeks postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162.
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku.
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
- Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014 – 2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem przedszkola** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno – prawną.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich 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**- 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.

- **przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne dzieci, 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. Osoba odpowiedzialna za „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to wyznaczony przez dyrektora przedszkola, pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w przedszkolu.

7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczona przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internet na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w internecie.

8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

9. Zespół interdyscyplinarny to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej

komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Ponadto mogą w nim uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

10. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu.

ROZDZIAŁ II

Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi przedszkola.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.

5. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe sprawuje dyrektor przedszkola.
8. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczane są tylko osoby upoważnione przez dyrektora.
9. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy.
11. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
12. Pracownicy przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.

13. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
14. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.
15. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor przedszkola.
16. Dyrektor przedszkola podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca pracownikowi przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

ROZDZIAŁ III

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Publiczne Przedszkole w Goszczanowie oraz jego pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.

3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola.
4. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (powyżej 10 osób), zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ IV

Zasady dostępu dzieci do internetu

- 1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.**
2. Przedszkole w sytuacji udostępniania dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do podłączenia internetowego możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika przedszkola.

4. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

ROZDZIAŁ V

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach pracownik – dziecko, określających jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka.

1. Wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści, praktykanci oraz rodzice mają obowiązek zapoznać się ze „Standardami ochrony dziecka przed krzywdzeniem” obowiązującą w przedszkolu (**załącznik nr 1**).
2. Wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści składają oświadczenie dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK (**załącznik nr 2**).
3. **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.
4. **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

są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dziećmi 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.

5. **Odpozynek** – w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpozynek zgodnie z ramowym rozkładem dnia. Dzieci mają możliwość krótkiego odpozynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy.
6. **Spacery, wycieczki, zabawy na powietrzu** – nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.
7. **Język i równe traktowanie** – możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Wychowankowie nie są przezywani i nie są etykietowani.
8. **Dyscyplina** – dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Znają obowiązujący w przedszkolu kodeks zachowania. System ten jest stosowany z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka. Konsekwencje niewłaściwego zachowania dziecka to: odsunięcie od zabawy, posadzenie do stolika, zwrócenie uwagi. W przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i słownych. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia

dalszych działań wychowawczych. Rodzice są zapoznawani z obowiązującymi w przedszkolu zasadami.

9. Czynności higieniczne – w przedszkoli są wdrażane dzieciom zasady dbania o higienę: dzieci myją ręce przed posiłkami, po powrocie z dworu, po skorzystaniu z toalety, malowaniu, lepieniu. Dzieci powinny być samodzielne w załatwianiu swoich potrzeb fizjologicznych. Nauczyciel lub personel pomocniczy pomaga małym dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiotami lub inne) dziecko jest myte, przebierane w suche ubranie. Opiekunowie podpisują zgodę na udzielanie pomocy w czynnościach higienicznych (**załącznik nr 3**) .

10. Podawanie leków – pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, reguluje to „Procedura postępowania z dzieckiem chorym w przedszkolu”.

11. Złe samopoczucie dziecka – gdy dziecko źle się poczuje w ciągu dnia, wychowawca jest zobowiązany do zapewnienia dziecku ustronnego miejsca do odpoczynku i zawiadamia o tym fakcie rodziców.

12. Wszawica – w przypadku zaistnienia wszawicy nauczyciel ma prawo sprawdzenia stanu czystości głowy dziecka oraz powiadamia o tym rodziców. Reguluje to „Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej w przedszkolu”.

13.Sale – pomieszczenia w których przebywają dzieci są wietrzone, odkurzane i myte przez personel do tego zobowiązany, a środki czystości zabezpieczone przed dziećmi.

14.Przyprowadzanie i odbieranie dzieci – na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z przedszkola. Dziecko z placówki odbierają osoby upoważnione pełnoletnie. Szczegółowe zasady odbierania dziecka z przedszkola opisane są w **załączniku nr 4**, które dotyczą:

- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun prawny, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku;
- przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecka z przedszkola po godzinach urzędowania placówki.

ROZDZIAŁ VI

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia

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

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki (nauczyciele, dyrektor) podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy (wyznaczeni nauczyciele) monitorują sytuację dziecka tj.:
 - zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących;
 - konsultują z psychologiem zatrudnionym w przedszkolu, to jak dziecko funkcjonuje;
 - psycholog samodzielnie dokonuje obserwacji dziecka w grupie;
 - raz w miesiącu zbiera się zespół osób pracujących z dzieckiem w celu ujednoczenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka.

ROZDZIAŁ VII

Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka

1. **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem.**
 - Nauczyciel wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy.
 - Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji (notatka służbowa/opis zachowań dziecka).

- Nauczyciel przekazuje spostrzeżenia psychologowi, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania. Uświadamia rodzicom/opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania placówki, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka. Rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- W trudnych sytuacjach, zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka zostaje powołany zespół ds. pomocy dziecku, który: weryfikuje dane dostępnymi sposobami tj. wywiad terapeutyczny, rozmowa z opiekunami, badanie psychologiczne, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne.
- W przypadku, gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny (**załącznik nr 5**).
- Powiadamia się też policję i prokuraturę w momencie podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka oraz prowadzone są działania do objęcia rodziny „Niebieską Kartą” (**załącznik nr 6**).
- W sytuacji, gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola.

- Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za „Standardy

ochrony dzieci przed krzywdzeniem” lub w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego reagowania.

- Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację.
- W przypadku powtórzenia się sytuacji krzywdzenia nauczyciel otrzymuje naganę.
- Jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.
- W sytuacjach, kiedy dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do dziecka, lub po raz kolejny dopuścił się do stosowania przemocy fizycznej wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury.

3. Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów.

- Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy.
- Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym i osobami krzywdzącymi.
- W przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje radę pedagogiczną, na której ustalony zostanie plan dalszych działań.
- W celu zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również psychologa, który da pozytywne wsparcie, ukierunkuje jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie.

- Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (**załącznik nr 7**), którą załącza się do dokumentacji dziecka gromadzonej w przedszkolu.
- Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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 VIII

Monitoring stosowania „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej standardów (**załącznik nr 8**).
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym:
 - jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszania procedury;
 - przeprowadza wśród pracowników i rodziców, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (**załącznik nr 9a i 9b**);
 - dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników przedszkola i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
3. Dyrektor przedszkola wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie standardów.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

1. „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Standardy udostępnia się rodzicom poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej przedszkola lub wywieszenie na tablicy informacyjnej.

Załącznik nr 1

Goszczańów,

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” obowiązującym w Publicznym Przedszkolu w Goszczańowie.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

- iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo i nie toczy się wobec mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego;

- w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK;

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

Goszczanów,.....

**ZGODA
NA POMOC DZIECKU W ZABIEGACH I CZYNNOŚCIACH
HIGIENICZNYCH**

Wyrażam zgodę na pomoc dziecku

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w zabiegach i czynnościach higienicznych.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni, opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe. Nauczyciel może poprosić o zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
7. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie określonym w statucie przedszkola i ramowym rozkładzie dnia lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
8. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez

rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.

9. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
10. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
11. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia.

Przypadek, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

Nauczyciel:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
4. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.00) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce jedną godzinę.

Dyrektor placówki:

1. Dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
2. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
3. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania Statutu Przedszkola. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

Przypadek odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodziców sprawuje władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję i/ lub kieruje pismo do sądu rodzinnego - wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
5. Rodzic może się kontaktować z dzieckiem na terenie przedszkola zgodnie z decyzją sądu.

Przypadku, gdy /rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki.

Nauczyciel:

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dokumentuje spóźnienie/nia, a rodzic jest zobowiązany podpisać natatkę.
3. Nauczyciel przekazuje notatki służbowe dyrektorowi przedszkola jeżeli rodzic spóźnił się więcej niż trzy razy w miesiącu.

Dyrektor placówki:

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.
2. Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu.

3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania dyrektor placówki zwraca się do najbliższego GOPS o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

Załącznik nr 5

Goszczanów,.....

Do Sądu Rejonowego

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres placówki)

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

.....
(adres zamieszkania)

rodzice małoletniej:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej.....

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Małoletnia/

małoletni.....

.....

.....

.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....
(podpisy osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 6

Goszczanów,.....

Prokuratura Rejonowa

W

Zawiadamiający:.....

z siedzibą w:.....

reprezentowany przez:

Adres do korespondencji:.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....
na szkodę małoletniego
urodzonego..... w przez
.....

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez
(imię i nazwisko pracownika)

Czynności służbowych – wobec małoletniej/go,
dziecko ujawniło niepokojące treści relacji z

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/go
wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Osobą mogącą udzielić więcej informacji
jest Pan/Pani

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

.....

(podpis osoby upoważnionej)

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

Goszczanów,

**Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za realizację
„Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”**

Wyznaczam Panią/Pana
do monitorowania realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem” w Publicznym Przedszkolu w Goszczanowie.

Do zadań Pani/Pana należy:

- przyjmowanie zgłoszeń i reagowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka;
- reagowanie na naruszenie „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”;
- koordynacja zmian w „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”;
- przeprowadzenie ankiet dotyczących realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
- sporządzenie raportu z realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

.....
(podpis dyrektora)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

tak nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

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

tak nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?

tak nie

6. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

tak nie

Jeśli tak to jakie?

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

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA RODZICÓW

1. **Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce?**

tak nie

2. **Czy zapoznała(ł) się Pani/Pan z dokumentem „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?**

tak nie

3. **Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?**

tak nie

4. **Czy wie Pani/Pan, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?**

tak nie

5. **Czy zdarzyło Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez pracownika przedszkola?**

tak nie

6. **Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?**

tak nie

Jeśli tak to

jakie?

.....

.....

.....

.....