Załącznik

do Zarządzenia Dyrektora

 Przedszkola Miejskiego Nr 3

 w Mińsku Mazowieckim

 w sprawie wdrożenia Procedury Ochrony Dzieci

 z dnia 02.02.2024r.

**PROCEDURA OCHRONY DZIECI
 W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 3 W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

**Podstawa Prawna:**

W związku z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy  Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c  Ustawy z dnia 13 maja 2016 r.  o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym  (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

 **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić naszym wychowankom harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Ponadto Ustawa Kamilka z dniem 15 lutego 2024 r. wprowadziła poszerzony obowiązek weryfikacji niekaralności osób, które mają pracować z małoletnimi. Polega on na sprawdzeniu takich osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnych i żądaniu przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

**Rozdział I
Objaśnienie terminów**

**§1**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci i osoby odbywające staż.
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 rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jaką­kolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawu­jący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce*.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

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

1. **Zasady ogólne**

**§ 1.**

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą organizacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4. do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.
2. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

**§ 2.**

1. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W szczególności pracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić dyrektora przedszkola o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

**§ 3.**

1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z dyrektorem, który następnie rozmawia z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**§ 4.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

**§ 5.**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

**§ 6.**

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracować plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
	1. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki
	2. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku
	3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

**§ 7.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
	1. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
	2. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
	3. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
	1. pracownika
	2. inne osoby trzecie
	3. rodziców/opiekunów prawnych
	4. inne dziecko
4. **Krzywdzenie ze strony pracownika**

**§ 8.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor przedszkola stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor przedszkola powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
6. **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

**§ 9.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor przedszkola sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 7).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
6. **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

**§ 10.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor przedszkola stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
5. **Krzywdzenie rówieśnicze**

**§ 11.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §10 lub §9 .
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do przedszkola należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

**Rozdział III**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§ 12.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Wszyscy pracownicy i współpracownicy organizacji przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych oraz wykazują się znajomością i zrozumieniem tej problematyki.

**§ 13.**

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

**§ 14.**

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

**§ 15.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez przedszkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach przedszkola.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 16.**

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5.

**§ 17.**

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa nauczyciel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

**§ 18.**

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

**Rozdział V**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§ 19.**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć Internetowa przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Wyznaczony nauczyciel przedszkola przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

**Rozdział VI**

**Monitoring stosowania procedury**

**§ 20.**

1. Dyrektor przedszkola wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za procedurę ochrony dzieci w przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia procedury oraz za proponowanie zmian w Procedurze ochrony Dzieci.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkolai raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji procedury. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany w procedurze oraz wskazywać sposoby naruszenia jej zasad.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

**§ 21.**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organ, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

………………………………………..

 Data/Podpis Dyrektora

Załącznik nr 1. do Procedury Ochrony Dzieci

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

Załącznik nr 2. do Procedury Ochrony Dzieci

**Monitoring – ankieta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l. p.** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie** |
| 1. | Czy zapoznałeś się z dokumentem procedury 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 procedurze ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| 5. | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem? *(wpisz poniżej tabeli)* |  |  |

Załącznik nr 3. do Procedury Ochrony Dzieci

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

**Oświadczenie**

Ja............................................................................................ 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 Procedury Ochrony Dzieci

**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: …………………………………….………………

„Kartoteka karna”, „Kartoteka nieletnich” oraz „Kartoteka osób pozbawionych wolności oraz poszukiwanych listem gończym”. Informacja z Krajowego rejestru Karnego:

* Rozdział XIX Kodeksu Karnego ( przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu)
* Rozdział XXV ( przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości)
* Art. 189a Kodeksu Karnego (handel ludźmi)
* Art.207 Kodeksu Karnego (znęcanie się)
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (art. 21 ust. 3 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym).

Załącznik nr 5. do Procedury Ochrony Dzieci

**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 przedszkolnego, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Załącznik nr 6. do Procedury Ochrony Dzieci

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)**

*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 Procedury Ochrony Dzieci

**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%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F4279209797%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Ffdds.sharepoint.com%252Fsites%252FStandardyOchronyDzieci%252FShared%2520Documents%252FZagadnienia%2520prawne%2520%252FPolityka%2520ochrony%2520dzieci%2520-%2520%2520NGO.docx%26fileId%3Df5d1ba19-15f0-4ab2-a51b-de44dec4e5fa%26fileType%3Ddocx%26messageId%3D1656594906507%26ctx%3Dchiclet%26scenarioId%3D6072%26locale%3Dpl-pl%26theme%3Ddefault%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1656680715147%22%7d&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.chiclet&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&usid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftn1)

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%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F4279209797%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Ffdds.sharepoint.com%252Fsites%252FStandardyOchronyDzieci%252FShared%2520Documents%252FZagadnienia%2520prawne%2520%252FPolityka%2520ochrony%2520dzieci%2520-%2520%2520NGO.docx%26fileId%3Df5d1ba19-15f0-4ab2-a51b-de44dec4e5fa%26fileType%3Ddocx%26messageId%3D1656594906507%26ctx%3Dchiclet%26scenarioId%3D6072%26locale%3Dpl-pl%26theme%3Ddefault%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1656680715147%22%7d&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.chiclet&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&usid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftn2)) 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%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F4279209797%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Ffdds.sharepoint.com%252Fsites%252FStandardyOchronyDzieci%252FShared%2520Documents%252FZagadnienia%2520prawne%2520%252FPolityka%2520ochrony%2520dzieci%2520-%2520%2520NGO.docx%26fileId%3Df5d1ba19-15f0-4ab2-a51b-de44dec4e5fa%26fileType%3Ddocx%26messageId%3D1656594906507%26ctx%3Dchiclet%26scenarioId%3D6072%26locale%3Dpl-pl%26theme%3Ddefault%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1656680715147%22%7d&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.chiclet&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&usid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftnref1) 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%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F4279209797%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Ffdds.sharepoint.com%252Fsites%252FStandardyOchronyDzieci%252FShared%2520Documents%252FZagadnienia%2520prawne%2520%252FPolityka%2520ochrony%2520dzieci%2520-%2520%2520NGO.docx%26fileId%3Df5d1ba19-15f0-4ab2-a51b-de44dec4e5fa%26fileType%3Ddocx%26messageId%3D1656594906507%26ctx%3Dchiclet%26scenarioId%3D6072%26locale%3Dpl-pl%26theme%3Ddefault%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1656680715147%22%7d&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.chiclet&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&usid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftnref2) 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.

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka, grupa:

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

Przyczyna interwencji:

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

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis podjętych działań** | **Data** |
| Spotkanie z rodzicami |  |
| Forma podjętych działań:* zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
* wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
* powiadomienie Policji
* pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:…………………………………………………………………..
* inny rodzaj interwencji, jaki…………………………………………..
 |  |
| Plan pomocy dziecku |  |
| Działania placówki |  |
| Działania rodziców |  |
| Wynik interwencji |  |

**Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis zdarzenia – dane dziecka, data podjętej interwencji** | **Podjęte działania przez placówkę⃰** | **Skutki zdarzeń** | **Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)** |
|  |  |  |  |  |

1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

3 - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

4 - powiadomienie Policji

5 - pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:………… ………………………………

6 - plan wsparcia dziecka

7 - inny rodzaj interwencji, jaki…………………………………………..

**Standardy Ochrony Małoletnich**

**Standardy interwencji podejmowanych przez personel przedszkola**

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnego dziecka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję oraz rodziców. Sporządzany jest wniosek do lub sądu rodzinnego.
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) zastosowanie mają kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego (rozmowa dyscyplinująca, rozmowa z rodzicami) lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

**Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi i sporządzić notatkę służbową.
2. Pedagog lub osoba wyznaczona do realizacji procedury ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskiej Karty”; ośrodek pomocy społecznej).
3. Jeśli w zgłoszeniu sprawcą ma być jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przedszkole niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w przedszkolu.
4. Ponadto dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia odpowiednią instytucję, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji, w której służby orzekają że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami przedszkola, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane dziecku i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu dziecka/rodziny do specjalisty spoza przedszkola.
9. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie dyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog:
10. opracowywany jest plan pomocy dziecku
11. w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o dziecku od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

**Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy**

1. Kategorycznie nie możemy mówić, że zachowanie dziecka mogło przyczynić się swoim do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

**Krzywdzenie ucznia przez pracownika przedszkola**

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika przedszkola, przekazuje ją dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

1. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
2. Dyrektor odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziecmi (nie tylko pokrzywdzonym) i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokołujący przebieg spotkania.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3. Podczas spotkania jest osobą wyjaśniającą zdarzenie ze swoim udziałem.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora przedszkola, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana do realizacji standardów ochrony małoletnich.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

**Dziecko molestowane seksualnie**

W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony przestępstwem na tle seksualnym (gwałt, molestowanie, inne czynności seksualne, grooming), należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

* Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
* Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji
* Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.