

Zarządzenie nr 3/2024
Dyrektora Przedszkola „Leśna Kraina” w Żabiej Woli
z dnia 5 marca 2024 roku

w sprawie: **wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606),
- art. 22b ustawy z 13 maja 2026r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r., poz. 1304)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wprowadzam **Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej**, które stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 2.

W standardach określone są w szczególności:

1. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie
2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
3. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka
4. Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami
5. Monitoring stosowania Polityki
6. Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem
7. Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

§ 3.

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do zapoznania się z treścią **Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** i do ich przestrzegania.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola

mgr Elżbieta Szymańska

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli

Podstawa prawna

1. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
2. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Preambuła

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem Polityki jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszego przedszkola jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Dziecko/małoletni – wychowanek Przedszkola „Leśna Kraina” w Żabiej Woli, który nie ukończył 9 roku życia.
2. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
3. Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
4. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną.

5. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
6. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
7. Personel – każdy pracownik przedszkola, bez względu na formę zatrudnienia w tym praktykant, stażysta, wolontariusz, animator, trener lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
8. Dyrektor – rozumie się przez to: przełożonego (Dyrektora przedszkola), czyli osobę kierującą placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
9. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
10. Nauczyciel/wychowawca - członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

1. Pracownicy placówki posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel dziecko:

I. Komunikacja z dziećmi

Pracownik:

- Zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,

- Używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- Nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
- Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach,
- Nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy,
- Zachęca dziecko do mówienia,
- Wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

II. Kontakt fizyczny z dziećmi

- Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka w przedszkolu.
- W sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą lub z inicjatywy dziecka.
- W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
- Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki (są przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu) mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
- W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola:

- a) ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubrania), ma też obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka,
- b) w zależności od stopnia samodzielności dziecka personel przedszkola wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
- c) za zmoczenie się czy zanieczyszczenie dziecko nigdy nie jest z karane, zawstydzane, ośmieszane.
- d) W sytuacjach: rozbierania, przebierania się, ubierania personel placówki w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą za ich zgodą, dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza, wszystkie te czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

III. Metody wychowawcze podczas działania z dziećmi

- Procesy edukacyjne organizowane w przedszkolu są zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, na poziomie możliwości psychofizycznych dzieci oraz zgodnie z tempem ich rozwoju.
- W przedszkolu stosowana jest metoda oparta na wzajemnym szacunku oraz wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, a także rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.
- W przedszkolu stosowany jest kodeks zasad grupowych, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych. W każdej grupie, wychowankowie wspólnie z wychowawcą tworzą kodeks zasad regulujący funkcjonowanie grupy.
- Wobec dzieci stosowane są konsekwencje nieodpowiedniego zachowania, a nie kary, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
- W pierwszej kolejności pracownicy zwracają uwagę i podkreślają naturalne konsekwencje działania dziecka np. gdy zepsuło zabawkę czy dokuczyło koledze itp.
- Nagrodę może stanowić: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, nadanie przywileju, pochwała do rodzica, nagroda w postaci drobnego upominku np. naklejki itp.

- W celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań.
- Konsekwencją negatywną może być: zmiana aktywności, indywidualne zwrócenie uwagi, rozmowa nt. itp.
- Konsekwencje są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
- Przy zastosowaniu zarówno konsekwencji pozytywnej, jak i negatywnej w przedszkolu zachowane są zasady:
 - a) dzieci znają kodeks obowiązujący w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą,
 - b) pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania wychowanka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazuje dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm,
 - c) nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców dzieci z zasadami panującymi w przedszkolu.

6. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest pedagog specjalny Zuzanna Łyżwa.

7. Osoba prowadząca rejestr spraw zgłaszanych to Dyrektor Elwira Szymańska.

8. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia (Załącznik 1).

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

a) Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji (Załącznik 1). Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu Dyrektora placówki oraz pedagoga specjalnego lub psychologa, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.

b) Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania nauczyciela, wychowawcy, dyrektora, pedagoga specjalnego i psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie (Załącznik 1).

c) Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.

2. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie przedszkola przez inne dziecko/dzieci – tzw. przemoc rówieśnicza:

a) W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub osobę dorosłą pracownikowi przedszkola, po wstępnym potwierdzeniu jej przez wychowawcę grupy, sprawa jest kierowana do pedagoga specjalnego lub psychologa placówki.

b) Z dzieckiem krzywdzonym pedagog specjalny lub psycholog przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy rodzinnej:

a) Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, nauczyciel, wychowawca, dyrektor, pedagog specjalny lub psycholog placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych przedszkola, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich (Załącznik nr 3, Załącznik nr 4).

4. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

a) Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisuje dyrektor placówki. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.

b) Miejscem przechowywania wszelkich informacji w postaci dokumentów, notatek służbowych, protokołów i innych treści utrwalonych dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych przypadków naruszeń lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest gabinet Dyrektora – szafa z kluczem.

c) Wszelka dokumentacja w postaci tradycyjnej lub elektronicznej, w tym gromadzona korespondencja na terenie placówki podlega szczególnej ochronie dostępu, a do jej przetwarzania dopuszczone mogą być tylko osoby posiadające upoważnienia dyrektora placówki oraz przygotowanie do przetwarzania danych wrażliwych w rozumieniu przepisów RODO.

d) Wszelka postać informacji dotyczącej ujawnienia lub zgłoszenia i dalszego prowadzenia sprawy incydentu o zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka, w postaci udokumentowanej w formie tradycyjnej lub elektronicznej (w tym tworzone plany pomocowe zespołu interwencyjnego) podlega w prowadzącej placówce rejestracji oraz okresowemu przeglądowi spełniającego kontrolę retencji (w tym zasadę ograniczonego przetwarzania danych i uwzględnionego okresu obrony przed roszczeniami).

e) W przypadku konieczności przekazania posiadanych materiałów w sprawie naruszenia dobra dziecka jako dowodu w sprawie prowadzonej przez inne podmioty uprawnione – dyrektor placówki odnotowuje ten fakt w Rejestrze Udostępnienia prowadzonej dokumentacji RODO.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody dyrektora i opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji kontaktuje się z opiekunem prawnym dziecka i ustalają procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

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 zobowiązane jest zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik pedagogiczny przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad czyhającymi zagrożeniami podczas korzystania z Internetu przez dzieci.
4. Przedszkole zapewnia oprogramowanie filtrujące treści internetowe oraz oprogramowanie antywirusowe.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor wyznacza panią Zuzannę Łyżwę jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu oraz za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki (Załącznik nr 2).
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je Dyrektorowi przedszkola i Radzie Pedagogicznej.
4. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom.
5. Osoba odpowiedzialna za Politykę, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji Polityki. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za Politykę oraz osoby biorące w nim udział.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

1. Do zachowań niedopuszczalnych pracownika względem wychowanka zaliczamy w szczególności:
 - a. zachowanie noszące znamiona przemocy fizycznej, na przykład: popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie, kary cielesne, uniemożliwianie realizacji podstawowych czynności higienicznych, zadania nieadekwatne do możliwości dziecka itp.,

- b. wzbudzanie w dziecku poczucia zagrożenia,
- c. brak reakcji w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej dyrektor informuje kandydata o obowiązującej w placówce Polityce Ochrony Dzieci.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Pracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Każda osoba, która prowadzi zajęcia z dziećmi lub uczestniczy w zajęciach na terenie przedszkola również jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i składa oświadczenie dotyczące niekaralności (Załącznik nr 5).

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu „Leśna Kraina“ w Żabiej Woli są dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Standardy dostępne są na stronie internetowej przedszkola i na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
2. Standardy wchodzi w życie na mocy zarządzenia Dyrektora przedszkola.
3. Ze Standardami są zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Załącznik nr 1. do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli

Karta Interwencji w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli

Imię i nazwisko dziecka:	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:	
Data zdarzenia, w którym doszło do podejrzenia krzywdzenia:	
Przyczyna interwencji (krótki opis sprawy i formy krzywdzenia):	
Data i opis działań podjętych wobec dziecka:	
Data i opis spotkania z opiekunami dziecka:	

<p>Forma podjętej interwencji i jej wyniki:</p> <ul style="list-style-type: none">(• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?)	
<p>Ustalenia planu pomocy:</p>	

Załącznik nr 2. do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli

Monitoring polityki– ankieta

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

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 3. Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli

....., dnia r.

(*miejsowość, data*)

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana 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 4. do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli

.....,

(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i

Nieletnich^[1]

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]) 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, że 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] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] 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

Załącznik nr 5. do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu „Leśna Kraina” w Żabiej Woli

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

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

Wyrażam zgodę na sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Zakres danych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym:

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

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

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....
(czytelny podpis)