

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez osoby dorosłe w Samorządowym Przedszkolu nr 61 „Pod Wawelem” w Krakowie

Powyższy dokument opracowano, aby zapewnić wychowankom Samorządowego Przedszkola nr 61 w Krakowie harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Wiodącą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie. Mając na względzie dobro dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownicy placówki zobowiązani są traktować każde dziecko z szacunkiem uwzględniając jego potrzeby. Stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie przez rodziców oraz pracowników przedszkola wobec dziecka jest niedopuszczalne.

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

Opracowując politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem należy pamiętać o zasadach wynikających z przepisów obowiązującego prawa i podstawowych aktów prawnych.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997.78.483) zapisy regulująca ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją przy opracowywaniu preambuły polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191 tj. z późniejszymi zmianami). Zapisy regulują obowiązek nauczyciela oraz postępowania dyscyplinarnego wobec niego;
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. 2004.256.2572. tj. z późniejszymi zmianami). W tym dokumencie zawarte są obowiązki placówki oświatowej w tym uprawnienia dyrektora placówki.
5. 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;
6. Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich;
7. Kodeks postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162;
8. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”;
9. Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa nr 1593/2016 z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie powołania zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie uchylając dotychczas obowiązujące zarządzenie nr 1788/2013 r. z dnia 18 czerwca 2013r.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno prawną.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5 do 7 lat.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
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 odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - 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.
 - Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest cyklicznie jeden raz w tygodniu w ramach zajęć dodatkowych pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zajęć informatycznych. Nauczyciel w trakcie zajęć ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa są wyznaczone przez dyrektora przedszkola. Osoby te sprawują nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci na terenie placówki.
7. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania kar i nagród- Kodeks postępowania z dzieckiem a także prawa i obowiązki przedszkolaka

§2

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

pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych:

- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety;
- po skorzystaniu z toalety dzieci myją ręce;
- przed każdym posiłkiem dzieci myją ręce;
- w sytuacjach uzasadnionych dzieci myją ręce częściej;
- pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do samodzielnego jedzenia;
- dzieci podczas posiłków są zachęcane, ale nie zmuszane do ich konsumpcji. Uwzględniane są diety dzieci na pisemną prośbę rodziców (alergia, nietolerancja pokarmowa, itp.). Podstawą do wprowadzenia diety jest zaświadczenie lekarskie i pismo do dyrekcji przedszkola z prośbą o jej wprowadzenie.
- pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się;
- w trakcie zajęć i zabaw opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela;
- w przedszkolu jest wyznaczona stała pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci w trakcie odpoczynku mają możliwość relaksacji, wyciszenia, słuchania bajek muzycznych;
- spacer, wycieczki, zabawy na powietrzu odbywają się pod ciągłym nadzorem nauczyciela, osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkolnego. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel obsługi (pomoc nauczyciela);
- do przedszkola przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe. Po długo trwającej lub zakaźnej chorobie rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielkom lub dyrektorowi/wice dyrektorowi placówki zaświadczenie od lekarza o możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola, o treści: dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zakażenia dla innych wychowanków przedszkola.
- pracownicy przedszkola nie podają dziecku żadnych leków, chyba że jest to bezpośrednio związane z sytuacją zagrażającą życiu dziecka. W takim przypadku zostaje spisana wzajemna zgoda między rodzicami i nauczycielem. Gdy dziecko źle się poczuje w ciągu dnia, nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia dziecku miejsca do odpoczynku i zawiadania dyrektora

oraz telefonicznie zawiadamia rodziców o chorobie dziecka. Rodzice powinni niezwłocznie odebrać chore dziecko z przedszkola.

2. System kar i nagród stosowanych w przedszkolu:

- stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy;
- kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności;
- dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród, współtworzą kodeks postępowania i zachowania w grupie przedszkolnej;
- ustna uwaga;
- karę stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, od zajęć na określony czas;
- odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- czasowe odsunięcie od wybieranych przez dziecko zabaw;
- niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie;
- w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania;
- nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, u którego negatywne zachowania się powtarzają, a stosowany w przedszkolu system kar nie przynosi pozytywnych efektów. Nauczyciel wspólnie z rodzicem ewentualnie psychologiem ustala dalsze działania wychowawcze.

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

Przedszkolak ma obowiązek:

- jest odpowiedzialny za ład i porządek na swojej półce i w kąciakach zainteresowań
- podporządkowuje się przyjętym umowom
- zna zasady regulujące zachowanie w przedszkolu podczas korzystania ze wspólnych zabawek, oraz w czasie zabaw w kąciakach zainteresowań
- współdziała z zespołem i w zespole na podstawie utworzonego i przyjętego kontraktu grupowego
- przyswaja i stosuje formy grzecznościowe
- respektuje polecenia nauczyciela
- jest życzliwy wobec kolegów
- szanuje własność innych
- uczy się odpowiedzialności - przyjmuje obowiązki i wywiązuje się z nich
- szanuje wytwory pracy oraz zabawę kolegów i pracę dorosłych
- okazuje pomoc i opiekuje się słabszymi kolegami
- dokonuje wyborów opierając się na wartościach uniwersalnych jak: dobro, piękno, miłość i prawda z uzasadnieniem swojego wyboru
- wyraża się o pracownikach z poszanowaniem ich pracy i ich godności osobistej.

Przedszkolak ma prawo do:

- życia bez przemocy i poniżania – oznacza, że: bicie, znęcanie, okrutne i poniżające traktowanie są niedopuszczalne i karane
- wychowywania w rodzinie – oznacza, że: nikomu nie wolno zabrać dziecka od rodziców,
- życia i rozwoju – oznacza, że nikogo nie można bezprawnie pozbawić życia,
- nauki – oznacza, że może uczyć się tak długo jak pozwalają mu na to zdolności;
- informacji – oznacza, że powinno poznać swoje prawa, powinno mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy
- wypowiedzi – oznacza, że w ważnych sprawach dotyczących go może wygłosić swoje zdanie, opinię, oświadczyć własną wolę
- swobody myśli sumienia i religii – oznacza, że gdy jest już wystarczająco świadomy sam decyduje o swoim światopoglądzie, wcześniej rodzice mają prawo nim kierować
- tożsamości – oznacza, że musi mieć nazwisko, obywatelstwo, poznać swoje pochodzenie.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§3

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osób odpowiedzialnych za realizację polityki ochrony dzieci, które podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§4

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

§5

1. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci informują dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych) o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci sporządzają notatkę - (według ustalonego wzoru - załącznik nr 1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji np. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej; wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku; skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§6

1. W przypadkach wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, nauczyciel dziecka, dyrektor, osoby odpowiedzialne

za Politykę ochrony dzieci, przygotowują materiał, który przekazują do odpowiedniej Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Zespół ten sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §5 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

§7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego) zgodnie z Rozporządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa nr 1593/2016 z dnia 17 czerwca 2016 roku.
3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny (co stanowi załącznik nr 2) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o wdrożenie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
5. W przypadku gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez pracowników przedszkola, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym/Grupie Roboczej zespołu interdyscyplinarnego zgodnie z rejonami poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§10

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

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§11

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

§12

1. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi przedszkola nie wypowiadają 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. Dyrektor i nauczyciel przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§13

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

§14

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, dyrektor lub nauczyciel przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§15

1. Upublicznienie przez przedszkole wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§16

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

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§17

1. Dyrektor placówki wyznacza Panią mgr Sabinę Bułat i Panią mgr Justynę Borek jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1 , są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 5 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§18

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i w kąciку dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

Załącznik Nr 1 -Notatka ze zdarzenia

Załącznik Nr 2 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny – WZÓR I

Załącznik Nr 2a - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny – WZÓR II

Załącznik Nr 3 –Karta interwencji

Załącznik nr 4 – Ankieta wyboru

Załącznik Nr 1 -Notatka ze zdarzenia

Kraków, dnia

Imię nazwisko dziecka, grupa/oddział:

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis pracownika

Załącznik Nr 2 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny – WZÓR I

Kraków, dnia.....

Do Sądu Rejonowego

w Krakowie

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:.....(imię i nazwisko)

ul.....

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

ul.....

rodzice małoletniej/ego:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

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

Uzasadnienie

Małoletni/a..... jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pory roku. Często mówi, że jest głodna bo mama nie zdążyła przygotować jej obiadu
.....
.....
.....
.....
.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....

podpisy osoby reprezentującej instytucję

Załącznik Nr 2a - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny – WZÓR II

Kraków, dnia.....

Do Sądu Rejonowego

w Krakowie

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:.....(imię i nazwisko)

ul.....

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

ul.....

rodzice małoletniej/ego:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

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

Uzasadnienie

Małoletni/a.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....
podpisy osoby reprezentującej instytucji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data.....

Działanie

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie

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

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

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

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

Data interwencji

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

Data.....

Działanie

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

.....

Podpis osoby przyjmującej kartę interwencji

Załącznik nr 4 – ankieta wyboru

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

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

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak to jakie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....