**Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego w Przedszkolu w Dusznikach - Zdroju**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, inne dziecko lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców dziecka, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).

1. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).

2. W każdym z przytoczonych przypadków dziecko zostaje niezwłocznie otoczone opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów według potrzeb.

3. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie dziecka oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka.

4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.

5. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Przedszkole obejmuje dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami dziecka w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację dziecka. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 2).

7. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy

społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

8. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, mimo trudnej sytuacji dziecka, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję, do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje dziecko pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
10. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony dzieci, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będące jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.
11. W sytuacji, gdy rodzice dziecka, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z przedszkolem, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

**Załącznik nr 1**

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

| | |
|---|---|
| Data i miejsce sporządzenia dokumentu. | |
| 1. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie. | |
| 2. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego: | |
| 3. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce. | |
| 4. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego. | |
| 5. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego. | |
| 6. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty. | |
| 7. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania | |

| | |
|---|---|
| lekarskiego. | |
| 8. Informacja ze spotkania z rodzicami. | |
| 9. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców. | |
| 10. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia). | |
| 11. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół. | |

**Załącznik nr 2**

**Notatka ze spotkania**

| | |
|---|---|
| Data i miejsce spotkania | |
| Nazwa instytucji | |
| Uczestnicy | *imię i nazwisko koordynatora*<br>*imię i nazwisko psychologa*<br>*imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent*<br>*imiona i nazwiska rodziców małoletniego* |
| Opis zgłoszonego incydentu | |
| Opis sytuacji małoletniego | |
| Zaproponowane sposoby wsparcia | |
| Planowane działania reagujące na sytuację | |
| Podpisy | *podpisy wszystkich uczestników spotkania* |