STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

 PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 32 W SZCZECINIE

**SPIS TREŚCI**

Rozdział I

Wyjaśnienia terminologiczne

Rozdział II

Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

Rozdział VI

Procedura postępowania i zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział VII

Zasady i procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozdział VIII

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

Rozdział X

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Rozdział XI Przepisy Końcowe

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA**

**W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 32 W SZCZECINIE**

**PREAMBUŁA**

 Mając na względzie obowiązujące w Rzeczpospolitej Polskiej przepisy prawa, które dotyczą osób małoletnich, w Przedszkolu Publicznym nr 32 w Szczecinie wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich. Ich zadaniem nadrzędnym jest zapewnienie dzieciom placówki oświatowej poczucia bezpieczeństwa, poszanowania godności oraz ich praw. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania oraz realizowania procedur określonych w niniejszym dokumencie.

**Rozdział I**

**Wyjaśnienia terminologiczne**

**§ 1.**

* Pracownikiem Przedszkola Publicznego nr 32 w Szczecinie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
* Małoletnim w sensie prawnym jest osoba, która nie ukończyła 18 roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego.
* Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
* Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem przedszkola, ani opiekunem dziecka.
* Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka rozstrzygający kwestie sporne będzie sąd.
* Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, który wpływa na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w szczególności:
* pracownika przedszkola,
* opiekunów małoletniego.
* Pod pojęciem krzywdzenia rozumieć należy:
* Przemoc fizyczną – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
* Przemoc emocjonalną – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie w konflikt osób dorosłych, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
* Przemoc seksualną – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań zarówno
z kontaktem, jak i bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
* Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych
i materialnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
* Osoba odpowiedzialna za koordynowanie Standardów Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletniego w instytucji.
* Dane osobowe małoletniego stanowi każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
* Zespół Interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora przedszkola w trudnych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za czuwanie nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich, pedagog, nauczyciele uczący małoletniego, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
* Zespół Interdyscyplinarny to zespół powoływany przez władze samorządowe
w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzą przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

**Rozdział II**

**Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi**

**§ 2.**

* Dyrektor przedszkola, przed zatrudnieniem nauczyciela oraz innych pracowników , których zakres obowiązków wiąże się z wychowaniem, edukacją, opieką nad dziećmi, dokonuje weryfikacji w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności z tytułu kodeksu karnego oraz sprawdzany jest w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym
* Informacja zwrotna uzyskana z systemu teleinformatycznego, o którym mowa
w § 1.2. zostaje wydrukowana i złożona do akt osobowych pracownika.

**Rozdział III**

 **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem**

**§ 3.**

* Kontakt pracowników przedszkola z wychowankami poza terenem placówki może dotyczyć wyłącznie wydarzeń związanych z organizacją wydarzeń i pracy przedszkola.
* Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami poza terenem przedszkola jest połączenie telefoniczne w sprawach istotnych.
* Wszelkie formy dyscyplinowania wychowanków w żaden sposób nie mogą naruszać ich poczucia godności.
* Niedozwolone są jakiekolwiek zachowania personelu wobec małoletnich, które mogłyby naruszać jego komfort fizyczny, psychiczny.

**§ 4.**

* Personel placówki:
* szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
* pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
* traktuje indywidualnie każdego wychowanka, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
* poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem
i współtwórcą tego procesu;
* wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
* uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka;
* wychowuje swoich wychowanków w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
* Stosunek pracowników do dzieci cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość,
a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
* Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek
w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
* Kontakt pracowników przedszkola z dziećmi poza terenem placówki może dotyczyć wyłącznie wydarzeń związanych z organizacją wydarzeń i pracy przedszkola.
* Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami poza terenem przedszkola są połączenia telefoniczne w sprawach istotnych.
* Wszelkie formy dyscyplinowania dzieci w żaden sposób nie mogą naruszać ich poczucia godności.
* Niedozwolone są jakiekolwiek zachowania personelu wobec małoletnich, które mogłyby naruszać jego komfort fizyczny, psychiczny.

**Rozdział IV**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

**§ 5.**

* W przedszkolu wszyscy wychowankowie są równi.
* Niedopuszczalne są zachowania małoletnich względem siebie, które mogą:
* naruszać godność innego małoletniego,
* stanowić przejaw dyskryminacji,
* naruszać wolności i prawa człowieka i obywatela,
* determinować poczucie wykluczenia, osamotnienia w społeczności przedszkolnej,
* zagrażać życiu, zdrowiu bezpieczeństwu innego małoletniego.
* W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w punkcie 2, podjęte zostaną działania określone w niniejszych Standardach, a także konsekwencje wynikające
z zapisów zawartych w Statucie przedszkola.

**Rozdział V**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

**§ 6.**

* Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
* W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z Dyrektorem, w celu ustalenia dalszych działań.
* Dyrektor przedszkola w obecności psychologa oraz pedagoga odbywa spotkanie
z rodzicami/prawnym opiekunem dziecka, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania adekwatnej pomocy.
* Pracownicy, w szczególności psycholog, pedagog i nauczyciel grupy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

**Rozdział VI**

**Procedura postępowania i zasady ustalania planu wsparcia małoletniego
po ujawnieniu krzywdzenia**

**§ 7.**

* W przypadku zauważenia przez pracownika przedszkola, opiekuna lub inną osobę,
że małoletni jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Przedszkola.

**§ 8.**

* W przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie przedszkola przez pracownika przedszkola lub inną osobę, Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
* Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu — na podstawie rozmów:
* z małoletnim (w obecności pedagoga, psychologa lub nauczyciela grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
* z podejrzanym o krzywdzenie.
* Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
* działań, jakie przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
* zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki).
* W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje służbowe wynikają
z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika administracji lub obsługi
z Kodeksu Pracy.
* Dyrektor, mając podejrzenie, że małoletni doświadcza krzywdy powiadamia odpowiednie instytucje oraz służby.
* W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem przedszkola przez opiekuna lub inną osobę Dyrektor (osoby odpowiedzialne za realizację Standardów Ochrony Małoletnich) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
* Dyrektor (osoby odpowiedzialne za realizację Standardów Ochrony Małoletnich)
w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
* z dzieckiem (w obecności pedagoga lub nauczyciela grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia małoletniego,
* podejrzanym o krzywdzenie.
* Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
* działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
* wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje małoletniemu,
* skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**Rozdział VII**

**Zasady i procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia**

**lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**§ 9.**

* W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego/ o małoletnim (zwanym dalej jako: zespół interwencyjny).
* Zespół interwencyjny sporządza plan dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez Dyrektora (osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.
* W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
* Niezależnie od działań zespołu interwencyjnego, w przypadku wystąpienia zagrożenia dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa małoletniego Dyrektor lub inna osoba upoważniona zawiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie, kurator sądowy).

**§ 10.**

* Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez Dyrektora (osoby odpowiedzialne za realizację Standardów Ochrony Małoletnich) rodzicom/opiekunom prawnym
z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
* Nauczyciel grupy w porozumieniu z psychologiem i pedagogiem monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

**Rozdział VIII**

**Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego**

**§ 11.**

* Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku ciążącym na przedszkolu w zakresie zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/ sąd) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
* W przypadku jeśli bezpieczeństwo, zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone Dyrektor lub inny upoważniony pracownik przedszkola niezwłocznie powiadamia odpowiednią instytucję, w szczególności policję, pogotowie.
* Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego przez Dyrektora (osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich) - zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
* Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w § 11.2.
* Niezależnie od działań podjętych przez instytucje, o których mowa w § 11.2. dyrektor oraz pozostali pracownicy przedszkola (w szczególności: pedagog, psycholog, nauczyciel grupy) monitorują bieżącą sytuację dziecka.
* W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego,
a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 12.**

* Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (Załącznik 1). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga .
* Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji
w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom
w ramach działań o charakterze interwencyjnym.

**Rozdział IX**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§ 13.**

* Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie
z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
* Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, a także zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
* Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
* Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka
i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).

**§ 14.**

* Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiekunie.
* Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
* Pracownik przedszkola nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dotyczącej małoletniego lub jego rodzica/ opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
* Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/ opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/ opiekuna.

**Rozdział X**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 15.**

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

**§ 16.**

* Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
* W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik 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.
* Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
* Wszystkie osoby nie będące pracownikami przedszkola, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych
z prawem.

**§ 17.**

* Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku małoletniego utrwalonego
w jakiejkolwiek formie (np. fotografia) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
* W procesie rekrutacji oraz na początku każdego roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni podpisują pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na rejestrację i publikację wizerunku do celów, o których mowa w § 17.2.
* Zgoda, o której mowa w § 17.3. może być wycofana w każdej chwili przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia. Wskazana jest forma pisemna.
* Przedszkole zapewnia wychowankom oraz rodzicom/opiekunom prawnym edukację na temat zasad ochrony ich wizerunku.

**Rozdział XI**

**Przepisy końcowe**

**§ 20.**

* Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
* Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola poprzez umieszczenie informacji o tym fakcie na stronie internetowej placówki.

**KARTA INTERWENCJI**

Osoba zgłaszająca: ………………………………………………………………………..

Małoletni, którego dotyczy zgłoszenie:…………………………………………………..

**OPIS ZDARZENIA**

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

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

 **PODJĘTE DZIAŁANIA**

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

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

…………………… ………………………… miejscowość, data podpis osób podejmującej działanie

Szczecin, dnia…………………..

Sąd Rejonowy w Szczecinie

Wydział Rodzinny i Nieletnich

 Wnioskodawca: …………………..

**Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego**

Wnoszę o wgląd w sytuacje małoletniej ……………………………………………………….. i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

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

…………………………………………

 Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Szczecin, data …………………

Prokuratura Rejonowa w Szczecinie

Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 32
w Szczecinie

 **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Uzasadnienie

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

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

 Podpis Dyrektora przedszkola