

STANDARDY OCHRONY DZIECI w Przedszkolu Nr 60 im. Jana Brzechwy w Gdańsku

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

USTAWA z dnia 13 maja 2016 r.o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606) -art. 22c, art. 22b

Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Nr 60 im Jana Brzechwy w Gdańsku oparte są na czterech zasadach których przyjęcie sprawia, że placówka jest bezpieczna dla dzieci, a jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka, oraz podjąć działania profilaktyczne lub interwencyjne.

Standard I. POLITYKA OCHRONY DZIECI

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Zapisane w niej zasady mają na celu zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich członków personelu placówki (nauczycieli, pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, studentów odbywających praktyki).
3. Dyrektor wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizację POD.
4. Rola, zadania oraz kwalifikacje osób odpowiedzialnych za monitoring i realizację POD są jasno określone.
5. Polityka ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników przedszkola;
 - b) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - c) zasady bezpiecznych relacji personel-uczeń i uczeń –uczeń;
 - d) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych;
 - e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.

6. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród wszystkich pracowników przedszkola, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Wskaźniki realizacji standardu: Dokument Polityki Ochrony Dzieci ustanowiony w placówce.

Standard II. PERSONEL

Przedszkole Nr 60 im. Jana Brzechwy monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji osób pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do takiej pracy, oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Przedszkole pozyskuje dane z *Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, informacje z *Krajowego Rejestru Karnego* i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego), lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności, na temat każdego kandydata i pracownika.
3. W zasadach współpracy z wolontariuszami i stażystami przewidziany jest obowiązek złożenia przez wolontariuszy/stażystów oświadczeń o niekaralności w zakresie jak wyżej.
4. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dziećmi.
5. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - d) procedury „Niebieskiej Karty”.
6. Wszyscy członkowie personelu zapoznali się z obowiązującą w placówce polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy.
8. W placówce dostępne są materiały edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
9. Placówka informuje rodziców o dostępnych możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych.

Wskaźniki realizacji standardu:

Zaświadczenia o szkoleniach, zaświadczenia z rejestru KRK, oświadczenia dotyczące niekaralności, albo o toczących się wobec nich postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych-

w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK- znajdujące się w aktach osobowych pracowników.

Materiały edukacyjne dla rodziców, dotyczące wychowania dzieci bez przemocy, oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem.

Na stronie przedszkola zamieszczone są dokumenty: Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, oraz Standardy Ochrony Dzieci.

Standard III. PROCEDURY

W Przedszkolu Nr 60 im. Jana Brzechwy w Gdańsku funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia, oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małego.

1. Przedszkole wypracowało procedury szczegółowe, opisujące ścieżkę postępowania pracowników przedszkola w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Procedura postępowania instytucji, służb, organizacji, specjalistów sprawujących opiekę nad dzieckiem, pracujących na rzecz rodziny, działających w obszarze wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej zobowiązanych do wszczynania procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci
4. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi Przedszkola Nr 60 im. Jana Brzechwy w Gdańsku i rodzicom/opiekunom prawnym małoletnich na żądanie.
5. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Przedszkola Nr 60 im. Jana Brzechwy w Gdańsku.
6. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
7. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentacją każdorazowo na początku roku szkolnego.
8. Zapoznanie się z ww. dokumentacją każda osoba potwierdza swoim podpisem.

Wskaźniki realizacji standardu: :

Dokumentacja wchodząca w skład Ochrony Małoletnich znajduje się na stronie <https://p60.edu.gdansk.pl/pl>. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityka ... pracowników znajdujące się w aktach osobowych; rodziców znajdując się w dokumentacji przedszkola

Standard IV. MONITORING

Przedszkole nr 60 im. Jana Brzechwy w Gdańsku monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań zgodnie z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane przynajmniej raz w roku.
2. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami.

Wskaźniki realizacji standardu: Każdego roku Polityka Ochrony Dzieci jest ewaluowana i opracowywane jest sprawozdanie z jej realizacji.

POLITYKA OCHRONY DZIECI

w Przedszkolu Nr 60 im Jana Brzechwy w Gdańsku

Preambuła

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Przedszkola Nr 60 „*Jana Brzechwy*” w Gdańsku jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia., a także zatrudniona na podstawie umowy o pracę przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną w Gdańsku.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. 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).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem przedszkola, ani opiekunem dziecka.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a) pracownika przedszkola,
 - b) jego opiekunów.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

10. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku zauważenia przez pracownika przedszkola, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 4

A. Na terenie przedszkola przez pracownika przedszkola lub inną osobę.

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywają osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informują ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) sporządzają opis zaistniałej sytuacji w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów na podstawie rozmów z: dzieckiem (w obecności psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy), zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka i podejrzanym o krzywdzenie oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. Działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa.
 - b. Zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki przedszkolnej). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa Policji. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.

B. Na terenie i poza terenem przedszkola przez opiekuna lub inną osobę.

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywają osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informują ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) sporządzają opis zaistniałej sytuacji w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów na podstawie rozmów z: dzieckiem (w obecności

psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy), zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka i podejrzanym o krzywdzenie oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa.
 - b. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3A. 3, 3B. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci), uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia. Ze spotkania sporządza się protokół.

§6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) informują rodziców/opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja lub sąd), lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego- procedura Niebieskiej Karty.
3. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy instytucji 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.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. 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 zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§9

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

§10

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik 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.

§11

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

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§12

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

§13

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

§14

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) 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 (np. że umieszczony zostanie na stronie www. przedszkola w celach promocyjnych, w gazetce lokalnej) w celach promocyjnych.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§15

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 przedszkole zobowiązane jest zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.

ROZDZIAŁ VI

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko.

Kodeks postępowania z dzieckiem.

§ 16

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (kodeksy przedszkolaka, kodeksy grupowe).
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
10. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
12. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obszary diagnozy sytuacji dziecka wewnątrz placówki wraz z czynnikami ryzyka stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
13. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości, im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora placówki.

Rozdział VII

Procedura postępowania z dzieckiem chorym

§17

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi c chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia lub po okazaniu zaświadczenia że może uczęszczać do przedszkola
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

5. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
6. W przypadku zaobserwowania u dziecka lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, i inne) lub doznania przez dziecko urazu np. w czasie przewrócenia, uderzenia itp. Nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego i odnotowanie tego faktu w *Zeszycie wypadków*.
7. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o złym samopoczuciu lub o doznanym urazie przez dziecko, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
8. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
9. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (nauczycielowi w grupie), zgodnie z „Procedurą postępowania dotyczącą żywienia dzieci ze szczególnymi wskazaniami żywieniowymi”.
11. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu itp.

Rozdział VIII

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§18

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola:

1. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i domu.
2. Rodzice osobiście dzwonią do grupy pełniącej dyżur przez widedomofon i odprowadza dziecko wzrokiem, by weszło do grupy.
3. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez Rodziców (prawnych opiekunów lub osoby upoważnione) na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, na ulicy, przed salą zajęć, w szatni lub na terenie ogrodu – w sytuacji kiedy nie został odnotowany przez nauczyciela fakt, że dziecko zostało przyprowadzone przez Rodziców do przedszkola (osobiste przekazanie dziecka nauczycielce) lub kiedy Rodzice lub osoba upoważniona osobiście poinformowały nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka. W takich sytuacjach pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione.

4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.
6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka

§19

Odbieranie dziecka z przedszkola:

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom następuje tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola. Druk- oświadczenie o upoważnieniu rodzic otrzymuje od nauczyciela - załącznik Nr 3.
3. Osoby upoważnione przez Rodziców lub prawnych opiekunów do odbioru dziecka z przedszkola winny osobiście zgłosić się do nauczyciela w celu odebrania dziecka z grupy bądź też zapytać pracownika przedszkola o wskazanie nauczycielki, którą należy poinformować o odebraniu dziecka z grupy.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
6. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. Przedszkole nie respektuje woli rodziców nie uregulowanej decyzją sądu.
10. Rodzice lub upoważnione osoby zgłaszają chęć odebrania dziecka przez wideo domofon
11. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
12. W trakcie festynów i imprez integracyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (prawni opiekunowie, osoby upoważnione), którzy mają obowiązek powiadomienia nauczyciela o zamiarze oddalenia się z terenu placówki.
13. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

14. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
15. W sytuacji, kiedy nauczycielce został zasygnalizowany fakt odbioru dziecka z ogrodu bądź z sali zajęć - pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą osoby odbierające (w tym za samodzielne bieganie dzieci po sali gimnastycznej, samodzielne korzystanie z toalet, wielokrotne powracanie do sali zajęć po wykonane prace plastyczne bądź po pozostawioną zabawkę)

§20

Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola:

1. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny zamknięcia przedszkola lub próby odebrania przez osobę w stanie nietrzeźwym, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na jej przybycie.
2. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami uprawnionymi do odbierania dziecka, lub odmowie odebrania dziecka, nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem. Następnie kontaktuje się z Komisariatem Policji w celu poinformowania o braku możliwości zapewnienia dziecku opieki.
3. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
4. Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki (zeszyt spóźnień).
5. Wszystkie działania nauczyciela związane z opisaną procedurą powinny być wykonywane dyskretnie i ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowanie godności osobistej wychowanka oraz jego rodziny.

§21

Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu.

Rozdział IX Monitoring stosowania polityki

§22

2. Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w przedszkolu.
3. Osoby o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
4. Dyrektor/rada pedagogiczna może wprowadzać do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji, opiekunom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI
Przepisy końcowe

§23

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Rodzice zostaną zapoznani z jej treściami poprzez stronę www. oraz na zebraniu ogólnym na początku roku szkolnego

OBSZARY DIAGNOZY SYTUACJI DZIECKA WEWNĄTRZ PLACÓWKI/ CZYNNIKI RYZYKA:

INFORMACJE O RODZINIE

- struktura rodziny (wielopokoleniowa , wielodzietna, pełna, niepełna)
- wiek rodziców
- zmiany w strukturze rodziny (rozwód, śmierć, pojawienie się nowego dziecka, rozłąka, zmiana w sprawowaniu opieki nad dzieckiem)
- sytuacja materialna (praca – pracobolizm, brak pracy), rodzina pod opieką OPS, brak stabilizacji mieszkaniowej, złe warunki materialne, złe warunki mieszkaniowe,
- problemy z uzależnieniem
- choroby somatyczne przewlekłe, hospitalizacja rodzica, upośledzenie umysłowe rodzica, choroby psychiczne,
- bezradność, brak kompetencji życiowych
- agresja rodzica (wobec dziecka, otoczenia)
- brak albo trudności w rozpoznawaniu potrzeb dziecka i ich zaspokajaniu
- nadopiekuńczość wobec dziecka
- brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenie)
- przemoc w rodzinie
- postawy rodzicielskie i metody wychowawcze,
- problemy w relacjach w rodzinie
- czas wolny spędzany w domu,
- karalność rodzica – wszczęte postępowanie/wyrok, kurator
- interwencje policji

INFORMACJE O DZIECKU (stan zdrowia, historia, rozwój)

- ✓ brak opieki lekarskiej podczas ciąży,
- ✓ przebieg porodu, poród bez pomocy medycznej
- ✓ brak regularnych szczepień, brak opieki lekarskiej nad dzieckiem
- ✓ wady rozwojowe, wrodzone, nabyte, upośledzenie, dysfunkcje, niepełnosprawność dziecka
- ✓ dziecko „niechciane”
- ✓ przebyte choroby / ilość wizyt (pobyków) w szpitalu, skłonność do zachorowań,
- ✓ nieprawidłowy stosunek rodzica do obciążeń zdrowotnych dziecka / nieprzestrzeganie wizyt lekarskich / nieadekwatność wymagań i oczekiwań
- ✓ zaburzenie rozwoju: poznawczego, psychoruchowego, emocjonalnego, społecznego
- ✓ lęklivość, wycofanie,
- ✓ problemy w jedzeniu (dziecko je nieadekwatnie, co do jakości i ilości)
- ✓ problemy dziecka z realizowaniem potrzeb fizjologicznych (moczenie się, zanieczyszczanie się),
- ✓ problemy ze snem, np. koszmary senne, problemy z zaśnięciem, wstawaniem za wcześnie
- ✓ absencja dziecka w przedszkolu (częsta, nieuzasadniona)

OBSERWACJA ADAPTACJI W PLACÓWCE

- zaniedbana higiena dziecka, nieodpowiednie ubranie dziecka,
- siniaki i inne oznaki na ciele
- głodne, zabierające innym jedzenie
- agresywne zachowanie
- opóźnienie w rozwoju (np. nie mówi, własna mowa, brak samoobsługi -ubieranie, higiena, jedzenie,
- przemoc odzwierciedlana w zabawach
- przetrwały płacz, nieprzyjmowanie pomocy ze strony nauczyciela jako zespół utrzymujących się zachowań
- tiki nerwowe, nadmierne fantazjowanie
- rysunek dziecka wyraźnie zaznaczający intymne części ciała
- opowieści dziecka, sformułowania (wyrażenia, wulgaryzmy),
- unikanie odpowiadania o tym co dzieje się w domu
- wchodzenie w bliskie relacje z osobą dorosłą (obcą)
- unikanie kontaktu (dziecko się nie bawi)
- obniżony nastrój dziecka (smutne)
- nieadekwatność wyrażanych emocji do sytuacji
- nadmierne poszukiwanie akceptacji i uwagi
- stała niechęć do powrotu do domu
- przedłużający się stres adaptacyjny
- moczenie, zanieczyszczanie się

OBSERWACJA ZMIANY U DZIECKA

A. zmiana w zachowaniu (nagła)

- niestabilność emocjonalna, zmiana nastroju
- lękliwość, płaczliwość, histeria
- apatia lub agresja do dziecka / do opiekuna, autoagresja,
- wycofanie aktywności, brak zaangażowania w zabawę, izolowanie się,
- agresja – w zabawie lub słowna ,
- odzwierciedlanie w zabawie patologicznego życia rodzinnego, seksualnych zachowań,
- objawy fizjologiczne (moczenie się, zły stan zdrowia fizycznego)
- zmiana w sposobie komunikowania się (jąkanie, mutyzm, słowotok)
- zachowania o charakterze seksualnym
- izolacja (od grupy, od dorosłych, odcięcie od bodźców)
- unikanie kontaktu lub przeciwnie nadmierna potrzeba
- nadwrażliwość dotykowa, nadwrażliwość na dźwięki,
- brak apetytu lub wzmożony apetyt, nadpobudliwość, apatia, senność, zmęczenie,

B. zmiana wyglądu

- higiena, ubranie,
- stan fizyczny – chore, zmiana wyglądu,
- siniaki, zadrapania
- unikanie kontaktu fizycznego, niechęć przed rozbieraniem np. gimnastyka

RELACJA DZIECKO - RODZIC

- reakcja dziecka na widok rodzica: płacz, krzyk, ucieczka, niezadowolenie, strach, niepokój, niechęć wyjścia do domu, preferowanie mamy lub taty,
- sposób kontaktu rodzica z dzieckiem: unikanie kontaktu, negatywny sposób wydawanie poleceń, krzyk, szarpanie, obojętność, pospieszanie, przytulanie,
- reakcja rodzica na widok dziecka: obojętność, brak kontaktu fizycznego i emocjonalnego, brak zainteresowania tym, co dziecko przeżyło w przedszkolu, zbyt duży kontakt fizyczny, przezywanie, brak zwracania się po imieniu, ubliżanie, poniżanie, nieadekwatne do wieku dziecka wymagania
- brak zainteresowania rodzica dzieckiem: absencja na spotkaniach, imprezach przedszkolnych i zajęciach otwartych, brak wiedzy o podstawowym funkcjonowaniu dziecka, brak wsparcia
- brak reakcji rodzica w odpowiedzi na zachowanie dziecka (dziecko „agresywne”)
- nadopiekuńczość rodzica, sztuczność, nieadekwatność zachowania rodzica
- wspólne sporządzanie czasu z dzieckiem
- chęć i sposób opowiadania o rodzinie

RELACJA RODZIC – PLACÓWKA/ PRACOWNICY PLACÓWKI

- unikanie kontaktu z placówką
- przekazywanie prawdziwych/nieprawdziwych informacji o dziecku,
- labilność emocjonalna rodzica + częsty brak dziecka w placówce
- zaprzeczanie, oszukiwanie
- brak wysłuchiwanie uwag ze strony pracowników placówki
- postawa roszczeniowa wobec nauczyciela i dyrekcji (żądania, pretensje)
- bezradność
- wybuchowość, wypieranie, agresja werbalna
- rodzic pod wpływem środków odurzających
- wikłanie placówki w konflikty w rodzinie
- częste nieodebranie na czas dziecka
- nadmierna (skrajnie) opiekuńczość
- brak wywiązywanie się z realizacji ustaleń, umów
- podważanie kompetencji i uprawnień
- nieadekwatne obciążanie pracowników placówki odpowiedzialnością
- arogancki stosunek rodziców do nauczycieli
- zaangażowanie/wycofanie

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecko/rodziny <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach (działania placówki/działania rodziców)	Data	Działanie

Upoważnienie

Do odbioru z Przedszkola nr 60 w Gdańsku dziecka

Gdańsk, dn.....

Imię i nazwisko dziecka.....

Grupa.....

Nazwisko i imię rodzica/ opiekuna prawnego

.....

Upoważnienie

Upoważniam do odbioru mojego dziecka z przedszkola wymienione niżej osoby.

WAŻNE: Osoby odbierające dziecko są zobowiązane do posiadania, w celu identyfikacji, dokumentu ze zdjęciem, potwierdzającego ich tożsamość.

OŚWIADCZENIA o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej. Cel przetwarzania: zapewnienie dziecku bezpieczeństwa

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Podpis/ w przypadku osoby niepełnoletniej imię i nazwisko oraz podpis rodzica

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zarządzenie nr 1/2015- do zmiany

**Dyrektora
w sprawie wprowadzenia
POLITYKI OCHRONY DZIECI
w Przedszkole NR 60 im. *Jana Brzechwy* w Gdańsku**

Na podstawie :

- 1) Art. 304, 305, 306 KPK
- 2) Art. 573 KPC
- 3) Art. 12, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z 2005 roku
- 4) Rozdział XXV, XXIII KK
- 5) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- 6) Art. 23 i 24 KC
- 7) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/29/UE z dnia 25 października 2012 r., ustanawiająca normy minimalne w zakresie praw, wsparcia i ochrony ofiar przestępstw oraz zastępująca decyzję ramową Rady 2001/220/ WSiSW
- 8) Dyrektywy 2011/92/UE z 13.12.2011 r. w sprawie zwalczania niegodziwego traktowania w celach seksualnych i wykorzystywania seksualnego dzieci oraz pornografii dziecięcej (implementacja do dnia 18 grudnia 2013 r.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Politykę Ochrony Dzieci w Przedszkole NR 60 im. *Jana Brzechwy* w Gdańsku ” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich Pracowników NR 60 im. *Jana Brzechwy* w Gdańsku do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia oraz załącznikiem nr 1 – Polityką Ochrony Dzieci w Przedszkolu NR 60 im. *Jana Brzechwy* w Gdańsku

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.