

**POLITYKA,
STANDARDY/PROCEDURY OCHRONY DZIECI
W PRZEDSZKOLU nr 15
w Gdańsku**

Spis treści:

1. Postawy prawne	3
2. Rozdział I	
• §1. Postanowienia ogólne	3
3. Rozdział II	
• § 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i współpracowników.....	5
4. ROZDZIAŁ NR III	
• § 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec dzieci.....	6
5. ROZDZIAŁ NR IV	
• § 4 Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko	9
6. ROZDZIAŁ NR V	
• § 5 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.	11
A. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka	11
B. Koordynator ds. standardów	12
C. Niebieska karta	13
7. Rozdział VI	
• §6 Procedury podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę dziecka	
8. ROZDZIAŁ VII	
• § 7 Procedury ochrony dzieci przez treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie	15
9. ROZDZIAŁ VIII	
• § 8 Zasady ochrony danych osobowych	15
10. ROZDZIAŁ VIII	
• § 9 Ochrona wizerunku dziecka... ..	15
11. ROZDZIAŁ IX	
• § 9 Zasady edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	17
12. ROZDZIAŁ X	
• § 10 Wdrażanie, monitorowanie i aktualizacja standardów ochrony dzieci	17
13. ROZDZIAŁ XI	
• § 11 Dokumentacja i przechowywanie	18
14. ROZDZIAŁ XII	
• § 12 Przepisy końcowe	18

Podstawy prawne:

- 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)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i przepisy wydane na jej podstawie
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Słownik użytych w procedurze pojęć:

- a) Przedszkole - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 15 w Gdańsku;
- b) Dyrektor - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 15 w Gdańsku;
- c) dziecko - należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola, uczestnika zajęć WWR;
- d) krzywdzenie dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- e) personel - należy przez to rozumieć każdego pracownika przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika przedszkola, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w przedszkolu ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- f) opiekun dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- g) standardy - należy przez to rozumieć normy określające podstawowe wymagania jakie musi spełnić przedszkole oraz działania jakie podejmuje;
- h) interwencja prawna - należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka;
- i) interwencja kryzysowa - należy przez to rozumieć kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz dzieci oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, w kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych.

2. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e) **zaniedbanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego (6 latki).
3. Standardy ochrony dzieci to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
4. Standardy ochrony dzieci określają:
- a. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i wymagań od osób (firm) współpracujących,
 - b. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec dzieci,
 - c. Zasady zapewniające bezpieczne relację pomiędzy dziećmi, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych,
 - d. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - e. Ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka,
 - f. Zasady dostępu dzieci do Internetu,
 - g. Monitoring i aktualizacja procedur ,
 - h. Zasady edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
5. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ 2

§ 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji.

1. Przed zatrudnieniem dyrektor dokonując sprawdzenia kwalifikacji i predyspozycji do pracy w przedszkolu: zapoznaje się z danymi osobowymi kandydata, dokumentami potwierdzającymi jego kwalifikacje oraz ewentualnymi referencjami z poprzednich miejsc pracy w szczególności z miejsc gdzie miał kontakt z dziećmi.
2. Kandydat jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności (kopie umieszcza się w aktach osobowych), w przypadku braku możliwości dostarczenia zaświadczenia - dostarcza oświadczenie o niekaralności i braku toczących się postępowań przygotowawczych, sadowych, dyscyplinarnych z adnotacją. **Załącznik nr 3.**
3. Dyrektor sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Na Tle Seksualnym a w przypadku personelu pedagogicznego również w Centralnym Rejestrze orzeczeń Dyscyplinarnych (wydruk umieszczany jest w aktach osobowych) .
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej, związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. **Załącznik nr 3**
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu .
8. Przed rozpoczęciem pracy każda osoba jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania, a w pracy kierowania się Polityką, Standardami/Procedurami Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku. **Załącznik nr 1**

9. W przypadku osób takich jak np. fotograf, kamerzysta, członkowie grupy teatralnej firma, zakład, który deleguje pracowników do wykonania tych prac na terenie przedszkola może w uzgodnieniu z dyrektorem wystawić pisemne oświadczenie, iż te osoby były sprawdzone w rejestrach, o których mowa w ust. 3 i mogą wykonywać powierzone im zadania. **Załącznik nr 2.**

ROZDZIAŁ III

§ 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec dzieci,

Zapewnienie bezpieczeństwa jest wspólnym obowiązkiem wszystkich pracowników przedszkola a relacje, komunikacja z dziećmi powinna być przyjazna, oparta na szacunku.

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony ze strony dorosłych, w tym personelu przedszkola. Personel przedszkola dba, aby respektowany były prawa dzieci do:
 - a. bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - b. korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - c. poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - d. akceptacji i szacunku;
 - e. zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - f. właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - g. wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - h. aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - i. bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - j. pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych;
 - k. spokoju i wypoczynku;
 - l. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - m. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
 - n. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - o. jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
2. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to prawa, ale także obowiązki. Dzieci mają obowiązek:
 - a. przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - b. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - c. szanować mienie przedszkola;
 - d. zachowywać porządek i czystość;
 - e. zgodnie współdziałać w zespole;
 - f. szanować prawa innych, w tym do zabawy, ;
 - g. szanować wytwory pracy innych;
 - h. stosować formy grzecznościowe;

- i. akceptować indywidualność każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego;
 - j. przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - k. polubownie rozwiązywać konflikty;
 - l. dbać o swój wygląd;
 - m. informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
3. Nauczyciele, którym powierzono dzieci tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem.
4. Komunikaty bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Nauczyciele realizując działania wychowawcze stosują **SYSTEM UWEWNĘTRZNIANIA ZASAD Załączniku do Programu wychowawczego Przedszkola nr 15 w Gdańsku, Procedurę postępowania obowiązująca w przypadku agresywnych zachowań dzieci w Przedszkolu nr15 w Gdańsku opracowany przez Radę Pedagogiczną przy Przedszkolu nr 15 w Gdańsku, Procedurę postępowania obowiązująca w przypadku agresywnych zachowań dzieci w Przedszkolu nr15 w Gdańsku**
5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje profesjonalizm, cierpliwość i szacunek:
- 1) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 2) szanuje prawo do prywatności
 - 3) nie wolno personelowi:
 - a. zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
 - b. faworyzować wybranych dzieci,
 - c. stosować form przemocy fizycznej (bić, szturchać, popychać, naruszać integralność fizyczną dziecka) , psychicznej, seksualnej,
 - d. dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - e. podejmować aktywności takiej jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 - f. krzyczeć do dziecka w sytuacji innej niż pilne zdarzenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - g. ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - h. zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny np.: używać wulgarnych słów, gestów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjność seksualnej, podnosić głos w relacjach z innymi pracownikami, używać używek typu alkohol, wyroby tytoniowe i inne,
6. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
- a. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;

- b. jest asekuracją, ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - c. jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem nieprawidłowych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, **zawsze musi poinformować o tym dyrektora lub podjąć działania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.**
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
9. W stosunku do dzieci są wykonywane następujące czynności higieniczne i opiekuńcze:
- a. pomoc w czasie posiłków- Dzieci jedzą samodzielnie. Pracownik przedszkola w razie potrzeby i prośby pomaga podczas posiłków (karmienie). Dzieci są zachęcane do zdobywania samodzielności w tym zakresie oraz do doskonalenia umiejętności posługiwania się sztućcami. Dzieci nie są zmuszane do jedzenia, mają zagwarantowany odpowiedni czas na zjedzenie posiłku. Posiłki spożywane są o stałych porach.
 - b. Pomoc w trakcie ubierania i rozbierania –Dzieci samodzielnie ubierają się i rozbierają. Pracownik przedszkola w razie potrzeby i prośby pomaga dziecku. Dzieci są zachęcane do zdobywania samodzielności w tym zakresie.
 - c. Pomoc w czasie załatwiania czynności fizjologicznych – Dzieci samodzielnie załatwiają swoje potrzeby fizjologiczne. Pracownik przedszkola w razie potrzeby i prośby pomaga młodszym dzieciom poprzez zdjęcie odzieży, pomoc w siadaniu na toaletę, podtarcie papierem toaletowym miejsc intymnych. Dzieci są zachęcane do zdobywania samodzielności w tym zakresie. W przypadku zgłoszenia przez dziecko lub zauważenia przez pracownika zanieczyszczenia się pracownik pomaga w przebraniu odzieży. Rodzic zobowiązany jest do zapewnienia odzieży na przebranie.
 - d. Pomoc w trakcie wykonywania czynności higienicznych – mycie rąk, zębów. Pracownik przedszkola nadzoruje, instruuje dzieci. Dzieci są zachęcane do zdobywania samodzielności w tym zakresie.
 - e. Dzieci młodsze mają zapewniony czas na wypoczynek w formie leżakowania. Dzieci nie są zmuszane do spania jednakże nie mogą nawzajem sobie przeszkadzać w wypoczynku. Dzieci w trakcie leżakowania mogą słuchać muzyki, bajek, bawić się pluszakiem .
 - f. Dzieci starsze mają zapewniony czas na wypoczynek w formie zajęć wyciszających – słuchanie bajek, oglądanie książek, czasopism, zabawy relaksacyjne.
10. W razie wystąpienia wypadku- pojawienia się takiej potrzeby, pracownik przedszkola może obejrzeć miejsca intymne dziecka w obecności drugiego pracownika, celem udzielenia pomocy dziecku.
11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
12. Nie wolno personelowi:

- a. zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 - b. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
 - c. jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
 - d. utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.
- 13.** W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów medycznych bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie i zdrowie dziecka.
- 14.** Nie wolno personelowi:
- a. utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
 - b. przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani opiekunów dziecka, za wyjątkiem okazjonalnych podarków lub kwiatów związanych ze świętami w roku szkolnym;
 - c. wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

ROZDZIAŁ NR IV

§ 4 Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko

1. Nauczyciele przedszkola muszą zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. Wspiera ich w tym pozostały personel.
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą personelu pedagogicznego tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom te wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji oraz emocji innych dzieci jak również radzenia sobie z nimi. Kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.
5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane. Dzieci są zapoznawane ze

Standardami przeciwdziałającymi krzywdzeniu w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

- a) Kodeksy i standardy oraz ogólne zasady bezpieczeństwa są dzieciom na bieżąco przypominane. Dzieci mają zorganizowaną przestrzeń do zabawy tak by ograniczać występowanie konfliktów mogących prowadzić do agresji a nauczyciele systematycznie egzekwują przestrzeganie umów, zasad.
6. Normy zawarte w kodeksach wynikają z poznawanych i wyjaśnionych dzieciom wartości, w tym dotyczą relacji dziecko-dziecko. Dziecko uczy się w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:
 - a. zgodnie bawię z innymi (nigdy nie szarpię, nie biję nikogo);
 - b. staram się być miły dla innych i nie robić nikomu przykrości,
 - c. okazuję szacunek innym dzieciom;
 - d. pomagam innym dzieciom;
 - e. okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania.
 - f. jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie;
 - g. jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, w razie konieczności reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
 - a. **W sytuacji zachowań agresywnych**, nauczyciel wdraża działania ustalone w **Załączniku do Programu wychowawczego Przedszkola nr 15 w Gdańsku SYSTEM UWEWNĘTRZNIANIA ZASAD, Procedura postępowania obowiązująca w przypadku agresywnych zachowań dzieci w Przedszkolu nr15 w Gdańsku.**
 - b. jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel prosi o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa lub pedagoga i pomoc w ustaleniu strategii postępowania, szczególnie w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych;
 - c. w przypadku dziecka niepełnosprawnego działania podejmowane są w ścisłym kontakcie z pedagogiem specjalnym.
6. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia odpowiednich działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

ROZDZIAŁ NR 5

§ 5 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

I. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, które mogą przejawiać się w różnej formie:
 - a. dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - b. dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c. dziecko jest głodne;
 - d. dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e. dziecko, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - g. dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - h. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - i. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - j. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, itp.;
 - k. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - l. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka/ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - m. dziecko/uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - n. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka/ucznia;
 - o. dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie o krzywdzeniu dziecka jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
 - a) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - b) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - c) rodzic/opiekun mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko;
 - d) rodzic/opiekun poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca dziecko;
 - e) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małego;
 - f) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - g) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - h) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - i) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
 - j) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania, występowania czynników ryzyka, pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. W przypadku podjęcia przez personel przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia podpisanej przez siebie notatki służbowej, dotyczącej tej sytuacji ze wskazaniem dziecka, krótkiego opisu i daty oraz przekazania tej informacji do koordynatora ds. standardów ochrony dzieci.
5. Rodzice są zobowiązani do informowania przedszkola o przyczynach nieobecności dziecka, a w przypadku braku takiej informacji przedszkole stara się wyjaśnić przyczynę zanim podejmie działania zgodnie z §37 pkt „i” Statutu Przedszkola nr 15 w Gdańsku.

II. Koordynator ds. standardów

6. W przedszkolu jest wyznaczony koordynator ds. standardów ochrony dzieci funkcje tę pełni psycholog zatrudniony w przedszkolu.
7. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz zdarzeniach zagrażających dziecku, a także za udzielanie dziecku wsparcia. Osoba ta prowadzi kartę każdej interwencji – **załącznik nr 4** oraz rejestr interwencji – **załącznik nr 5**.
8. Koordynator ds. standardów wraz z dyrektorem dokonuje wstępnej weryfikacji i w zależności od stopnia problemu i prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia:
 - a) składa zawiadomienia na policję lub/i
 - b) wypełnia Niebieska kartę i przekazuje do MOPR lub/i
 - c) składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka
 - d) pozostawia dziecko pod obserwacją, jeżeli uważa, że zdarzenie jest mało prawdopodobne lub nie miało miejsca
8. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci może podjąć decyzję o przygotowaniu przez zespół planu pomocy dziecku.
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka;
 - b) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla opiekunów;
 - c) działania jakie powinny być realizowane w rodzinie tego dziecka;
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;
 - e) ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, w tym zaniechania do odpowiedniej instytucji przez koordynatora ds. standardów ochrony dziecka.
10. W przypadkach podejrzenia zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, dyrektor **powołuje zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: dyrektor, koordynator ds. standardów ochrony dziecka, specjaliści, nauczyciele oddziału, do którego uczęszcza dziecko określane dalej jako zespół interwencyjny.
11. Zespół interwencyjny zawiadamia odpowiednie instytucje pomocowe.

12. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o zgłoszeniu zaistniałej sytuacji do instytucji pomocowych.
13. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w 9.
14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili do przedszkola opiekunowie dziecka, pracownicy przedszkola rozpoczynają obserwację dziecka i / lub podejmują działania interwencyjne.
15. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel przedszkola ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

III. Niebieska karta

16. Podejmowanie interwencji wobec przemocy domowej odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby doświadczającej przemocy w rodzinie.
17. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy personel przedszkola w toku prowadzonych czynności zawodowych lub na podstawie innych źródeł powziął podejrzenia stosowania przemocy domowej.
18. Za wszczęcie procedury na terenie przedszkola odpowiedzialny jest psycholog, nauczyciel wychowawca, pedagog, specjalista nauczyciel.
19. Wszczęcie procedury rozpoczyna założenie „Niebieskiej Karty”.
20. W przypadku przemocy wobec dziecka rozmowa jest prowadzona w obecności opiekuna i psychologa, o ile koordynator nie jest psychologiem.
21. Rozmowę z dzieckiem lub jednym z opiekunów dziecka, co do których istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy domowej przeprowadza się rozmowę w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
22. Koordynator ds. standardów ochrony dziecka:
 - a) Zapewnia niezbędną pomoc medyczną, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy domowej;
 - b) zawiadamia policję;
 - c) udziela opiekunowi dziecka, który doświadcza przemocy domowej informacji na temat:
 - możliwości uzyskania pomocy i wsparcia w instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób doświadczających przemocy domowej.
 - możliwości podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osób, co do których istnieje podejrzenie doświadczania przemocy domowej;
 - monitoruje sytuację i potrzeby dziecka, co do którego istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej.
23. Formularz „Niebieska Karta - A” w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury jest przekazywany do gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
24. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego tworzonego przez MOPR może wchodzić przedstawiciel przedszkola tj. dyrektor lub osoba zakładająca Niebieską Kartę lub koordynator ds. standardów ochrony dzieci.

25. Formularz „Niebieska Karta - B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby doświadczającej przemocy domowej, jeśli nie jest ona podejrzana o stosowanie przemocy.
26. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieska Karta - B” przekazać, formularz „Niebieska Karta - B” do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka pozostaje w przedszkolu.
27. Po dopełnieniu czynności związanych z procedurą „Niebieskiej Karty” dalsze czynności w stosunku do rodziny są prowadzone i dokumentowane przez zespół interwencyjny.

ROZDZIAŁ VI

§ 6. Procedury podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego

1. W przypadku podejrzenia ryzyka krzywdzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego poprzez popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez pracownika przedszkola, osoba, która powzięła taką informację niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola oraz sporządza notatkę służbową.
2. Dyrektor przedszkola natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy koordynator ds. standardów ochrony dzieci i wychowawca dziecka.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga specjalnego, psychologa lub wychowawcy dziecka, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora przedszkola, działania interwencyjne prowadzi koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
5. Z rozmowy sporządza się kartę interwencji.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W karcie interwencji zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor szkoły zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
8. Dziecko zostaje niezwłocznie otoczone opieką i wsparciem psychologa i/lub pedagoga specjalnego i/lub wychowawcy grupy i innych specjalistów według potrzeb.

9. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o zdarzeniu, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka.
10. W przypadku pozyskania informacji o niestosownym zachowaniu pracownika placówki wobec małoletniego, osoba, która powzięła taką informację niezwłocznie informuje dyrektora oraz sporządza notatkę służbową.
11. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
12. Dyrektor przy udziale osoby wskazanej w §1 ust. 5. ustala z nauczycielem plan naprawczy, który zawiera ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.
13. Dyrektor informuje rodziców dziecka o zachowaniu budzącym zastrzeżenia w stosunku do niego. Informuje o możliwości skorzystania z form wsparcia: rozmowa z wychowawcą i/lub z psychologiem i/lub z pedagogiem specjalnym.
14. Dziecko zostaje niezwłocznie otoczone opieką i wsparciem psychologa i/lub pedagoga specjalnego, wychowawcy grupy i innych specjalistów według potrzeb.

ROZDZIAŁ VII

§ 7 Procedury ochrony dzieci przez treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie

1. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest sporadycznie i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela przedszkola na zajęciach prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem komputera.
2. Personel pedagogiczny przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia, w tym zajęcia dodatkowe, formy teatralne, książki i środki dydaktyczne tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.

ROZDZIAŁ VIII

§ 8 Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe i wizerunek dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań.

3. Dane osobowe nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom.
4. Na początku każdego roku szkolnego opiekunowie dzieci zostają zapoznani z Klauzulą informacyjną dotyczącą zakresu i sposobów przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań przedszkola.
5. Przedszkole nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję.
6. Instytucjom zewnętrznym przekazywane są informacje dotyczące dzieci tylko w zakresie uregulowanym podstawami prawnymi.

ROZDZIAŁ IX

§ 9 Ochrona wizerunku

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany.
3. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Upublicznienie przez personel przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zamieszczanie zdjęć i filmów z aktywności przedszkola służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
6. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)
 - a. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
 - b. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
 - c. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
 - d. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej np. fotografowi lub kamerzyście, przedszkole zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu przedszkola;

- b. poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia;
 - c. upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;
 - d. osoba wykonująca jest zweryfikowana pod kontem braku zakazu kontaktu z dziećmi lub firma w której jest zatrudniona wyżej wymieniona osoba złożyła oświadczenie dotyczące wdrożenia standardów ochrony małoletnich i kontroli osób pod kontem zakazu kontaktu z dziećmi.
8. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przedszkole informuje, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów;
 9. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. Przedszkole pozyskuje pisemną informację o :
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - c) oświadczenia, że osoby wykonujące to działanie nie ma zakazu kontaktu z dziećmi.
 11. Personel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z mediami w sprawie żadnego dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 12. Przedszkole dokumentuje wydarzenia, zajęcia dydaktyczne wraz z wizerunkiem dziecka po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica. Materiały są i upubliczniane w ograniczony sposób za pomocą platformy zabezpieczonej hasłem.

ROZDZIAŁ X

§ 10 Zasady edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Personel przedszkola przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi jest zapoznany z „Polityką i standardami ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku” i zobowiązany do respektowania zapisów . **Załącznik nr 1 Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu „Polityki Standardów/procedur ochrony dzieci w przedszkolu nr 15 w Gdańsku”.**
2. W przedszkolu są organizowane szkolenia dla personelu przypominające zapisy zawarte „Standardach ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku” dotyczące relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko, rozpoznawanie symptomów krzywdzenia, procedur, odpowiedzialności prawnej. Za edukację personelu odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dzieci

3. W przedszkolu są udostępniane materiały dotyczące standardów, na stronie www.p15.edu.gdansk.pl oraz w siedzibie przedszkola.
4. Nauczyciele/ specjaliści prowadzą zajęcia edukujące dla:
 - a) dzieci na temat praw dziecka i ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - b) opiekunów dzieci na temat praw dziecka oraz wychowania dzieci bez przemocy, a także chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem w tym stosowanych w przedszkolu zasad wychowawczych.
5. Nauczyciele/ specjaliści na stronie internetowej zamieszczają materiały, informacje z zakresu profilaktyki ochrony dzieci np. zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ XI

§ 11 Wdrażanie, monitorowanie i aktualizacja standardów ochrony dzieci

1. Wdrażanie działań dotyczących „**Standardów/procedur ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku**” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Za monitorowanie oraz analizę wdrażania „Standardów i polityki ochrony dzieci” odpowiada koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
3. Koordynator przeprowadza wśród personelu ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki standardów / zasad ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.
4. Na podstawie monitorowania realizacji standardów, wyników ankiety, zgłoszeń koordynator w miarę potrzeby opracowuje propozycję zmian w dokumencie i przedkłada ją Dyrektorowi. Działania te są realizowane nie rzadziej niż co 2 lata.

ROZDZIAŁ XII

§ 12 Dokumentacja i przechowywanie

1. Za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka, w tym przemocy domowej - procedura „Niebieskiej Karty” - odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dziecka.
2. Dokumentację stanowią:
 - a. notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka, o których mowa w § 7 ust. 2;
 - b. karty interwencji;
 - c. rejestr interwencji;
 - d. protokoły spotkań zespołu interwencyjnego;
 - e. plany działań podejmowane przez przedszkole wobec dzieci doświadczających przemocy;
 - f. kopie „Niebieskich Kart – A” i ewentualnie formularze „B”
 - g. inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

ROZDZIAŁ XIII

§ 13 Przepisy końcowe

1. Treść dokumentu „Polityka Standardy/procedury ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku” wraz z załącznikami uzgodniono z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedszkola.

Traci moc „Polityka wewnętrznej ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku „Niezapominajka”

2. „Polityka Standardy/procedury ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku” wchodzi z dniem 24.07.2024
3. Ogłoszenie treści „Standardów i polityki ochrony dzieci” następuje poprzez umieszczenie na stronie internetowej Przedszkola nr 15 (www.p15.edu.gdansk.pl) oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci .

.....
Podpis przedstawiciela Rady Rodziców

.....
Podpis dyrektora

Załącznik nr 1

Oświadczenie o znajomości i stosowaniu „Polityki, Standardów/Procedur ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku”.

Ja, niżej podpisana/ny
oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Polityka, Standardy/Procedury ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku”.

Zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur opisanych w „Polityce, Standardach/Procedurach ochrony dzieci w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku”.

Gdańsk,

Data

.....

podpis

Załącznik nr 2

Oświadczenie właściciela, przedstawiciela firmy dotyczące wprowadzenia i zachowywania standardów ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami

Ja.....,

jako przedstawiciel/ właściciel firmy

oświadczam, iż w wyżej wymienionej firmie zostały wdrożone przepisy ochrony małoletnich a pracownicy realizujący zadania na terenie Przedszkola nr 15 w Gdańsku mogą mieć kontakt z dziećmi - nie są osobami skazanymi za przestępstwa umyślne oraz zostali sprawdzeni w Rejestrze Sprawców Ta Tle Seksualnym .

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Gdańsk,

Data

.....

podpis

Załącznik nr 3

Oświadczenie o przebywaniu za granicą Polski braku przeciwwskazań do pracy z dziećmi

.....

Imię i nazwisko

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat przebywałam/łem w następujących krajach:

1. od do.....
2. od do.....

W wyżej wymienionych krajach nie byłam/łem prawomocnie skazana/y oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, do stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Gdańsk,

.....

Data

podpis

Załącznik nr 4 Karta interwencji

Karta interwencji nr

Gdańsk,

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia
.....
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka
4. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. standardów ochrony dzieci
.....
.....
5. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka

data	Opis spotkania	Podpis koordynatora

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)
- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 - procedura „Niebieskie Karty”
 - powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
 - opracowanie planu pomocy dziecku
 - inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....D
ane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

7. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....
Podpis koordynatora ds. standardów ochrony dziecka

Załącznik nr 6

Monitoring standardów i Polityki ochrony dzieci – ankieta dla personelu i opiekunów

1. Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu?

- Tak
- Nie
- Nie mam informacji, że takie ustalono w przedszkolu

2. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu Polityka ochrony dzieci w przedszkolu ?

- Tak
- Nie
- Nie mam informacji, że taki dokument ustalono w przedszkolu

3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

- Tak
- Nie

4. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez personel przedszkola?

- Tak
- Nie

5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

6. Czy w związku z tym zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)?

.....
.....

7. Czy Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów i Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)?

.....
.....