

PRZEDSZKOLE NR 9 W GDAŃSKU



**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM**

Gdańsk 2019 r.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez osoby dorosłe w Przedszkolu Nr 9 w Gdańsku

.. hańbą jest poddawać się złu, pochylać przed nim głowę, padać na kolana, zasłaniając się niechęcią do przemocy. Bo zło, któremu się nie przeciwstawisz, urośnie, spotężnieje i pójdzie w świat krzywdzić innych. A ich krzywda będzie twoją winą.

Robert M. Wegner

Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić wychowankom Przedszkola Nr 9 w Gdańsku harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie przez rodziców oraz pracowników przedszkola wobec dziecka.

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

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12;
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
5. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku;
6. Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich;
7. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,

8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526];

9. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.

10. Prawo Oświatowe, art. 68 ust.1 pkt 2, 3, i 6 i w związku z art. 51 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, z późn.zm.)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań , którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu

odpowiedniego jedzenia, ubrań , schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa są wyznaczone przez dyrektora przedszkola, pracownicy sprawujący nadzór nad jej realizacją w przedszkolu

7. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

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

§2

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

pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, co następuje:

- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety
- po skorzystaniu z toalety dzieci myją ręce
- przed każdym posiłkiem dzieci myją ręce
- podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztuczkami, siedzą przodem do stołu
- pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia
- pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się

2. System kar i nagród stosowanych w przedszkolu:

- stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy.
- kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności
- dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród
- w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka.

- karę stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas w celu wyciszenia
- niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
- w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

Przedszkolak ma obowiązek:

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

Przedszkolak ma prawo do:

- życia bez przemocy i poniżania – oznacza, że: bicie, znęcanie, okrutne i poniżające traktowanie są niedopuszczalne i karane
- wychowywania w rodzinie – oznacza, że: nikomu nie wolno zabrać cię od rodziców,
- życia i rozwoju – oznacza, że nikogo nie można bezprawnie pozbawić życia
- nauki – oznacza, że możesz uczyć się tak długo jak pozwalają na to twoje zdolności;
- informacji – oznacza, że powinieneś poznać swoje prawa, powinieneś mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy
- wypowiedzi – oznacza, że w ważnych sprawach ciebie dotyczących możesz wygłosić swoje zdanie, opinię, oświadczyć własną wolę
- swobody myśli sumienia i religii – oznacza, że gdy jesteś już wystarczająco świadomy sam decydujesz o swoim światopoglądzie, wcześniej rodzice mają prawo tobą kierować
- prywatności – oznacza, że możesz dysponować własnymi rzeczami, masz prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów, wkraczać w twoje sprawy osobiste i rodzinne
- tożsamości – oznacza, że musisz mieć nazwisko, obywatelstwo, poznać swoje pochodzenie.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§3

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

§4

Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- c) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

1. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
2. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Wszyscy pracownicy przedszkola znają zasady bezpiecznego kontaktu na linii personel-dziecko i są zobowiązani do ich przestrzegania.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§5

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

§6

1. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci informują dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych) o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci sporządzają notatkę - (według ustalonego wzoru - załącznik nr 1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku; skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§7

1. W przypadkach wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §5 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

§8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny (co stanowi załącznik nr 2) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
5. W przypadku gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez opiekunów dziecka lub pracowników przedszkola, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§9

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

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym.

§11

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

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§12

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

§13

1. Nauczyciel przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Nauczyciel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Nauczyciel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Nauczyciel przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§14

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

§15

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, 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.

§16

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§17

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

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§18

1. Dyrektor placówki wyznacza Elżbietę Burakowską i Agnieszkę Salińską, jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.

2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 5 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringiem, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Procedury obowiązujące w naszej placówce

§19

1. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia chorób zakaźnych pochodzenia pasożytniczego tj. wszawicy i świerzbu w placówce.
2. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w przedszkolu.
3. Procedura postępowania w przypadku przekroczenia prawa przez nauczyciela.
4. Procedura postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko głodne lub zaniedbane.
5. Procedura „Niebieskiej karty”
6. Procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu, w szczególności przyprowadzania dzieci zdrowych do przedszkola.
7. Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania dziecka.
8. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej dziecka.
9. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§20

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

Załącznik Nr 2 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Gdańsk, dnia.....

Do Sądu Rejonowego

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:.....(imię i nazwisko)

ul.....

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

ul.....

rodzice małoletniej:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

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

Uzasadnienie

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

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

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....
podpisy osoby reprezentującej instytucję

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data.....

Działanie

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie

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

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci: Monitoring standardów – ankieta

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

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

tak nie

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

3. tak nie

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

tak nie

5. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak to

jakie?.....
.....
.....

Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci – Oświadczenie pracownika

Przedszkole Nr 9 w Gdańsku

Polityka Ochrony dzieci

Gdańsk, dnia

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany (a) oświadczam, że zapoznałem / łaam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Przedszkolu Nr 9 w Gdańsku, ul. Nowiny 2 i przyjmuję do wiadomości i realizacji.

.....

Podpis pracownika

ZARZĄDZENIE NR 3/2019

DYREKTORA Przedszkola Nr 9

Z dnia 14.05.2019 r.

W sprawie: wprowadzenia polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu

Zarządza się, co następuje:

§1

Dyrektor Przedszkola Nr 9 informuje, że dnia 14 maja 2019r. o godz. 17.00 odbędzie się szkolenie Rady Pedagogicznej w zakresie wprowadzenia polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§2

W planie szkolenia przewidziane jest:

1. Przypomnienie procedur dotyczących zapewniania bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom podczas pobytu w przedszkolu.
2. Przypomnienie praw dziecka.
3. Przypomnienie zakresów obowiązków osób na poszczególnych stanowiskach z podkreśleniem konieczności współpracy nauczycieli i woźnych oddziałowych – polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dzieci w przedszkolu.
4. Powołanie osób odpowiedzialnej za monitorowanie.
5. oświadczeń o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem....” celem włączenia ich do akt osobowych.
6. Poinformowanie o dodatkowych planowanych działaniach związanych z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§3

Obecność na spotkaniu obowiązkowa

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Z zarządzeniem zapoznali się