Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym Zgromadzenia Sióstr Prezentek w Świdnicy

Podstawa prawna:

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526, z późn. zm.)

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78 poz. 483, z późn. zm.)

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

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2016 poz. 862, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2001 nr 98 poz. 1070, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. 1997 nr 90 poz. 557, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 1997 nr 89 poz. 555, z późn. zm.)

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 1964 nr 43 poz. 296, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 1964 nr 9 poz. 59, z późn. zm.).

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkola. Obejmują cztery obszary:

1.Polityka-ustanowienie i wprowadzenie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

a) dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach przedszkola),

b) jest zatwierdzona przez organ zarządzający przedszkolem, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo przedszkola,

c) kierownictwo przedszkola wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone,

d) określa:

· zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
· sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
· zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko
· zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
· zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
·zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności
·zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania
e) jest opublikowana na stronie internetowej przedszkola oraz w jej siedzibie i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne w sposób przystępny i zrozumiały,
f) polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2.Personel-monitorowanie, edukowanie i angażowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci:
a) w ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje,
b) przedszkole uzyskało o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz 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,
c) określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
d) przedszkole wyznaczyło osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do wdrożenia standardów,
e) przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
· rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
· procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
· odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji
· procedury „Niebieskie Karty”, a zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności zostały określone.
f) cały personel przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
· dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
· opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

g) personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

3.Procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
a) przedszkole wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia,
b) przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencja i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom,
c) w przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
d) przedszkole opracowała sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka,
e) przedszkole wyznaczyło osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, uruchomienie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia.

4.Monitoring- monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.
a) przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na 6 miesięcy, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane,
b) w ramach weryfikacji Polityki organizacja/instytucja konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami,
c) przedszkole w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem
przez Dorosłych i Zapewnienia im Bezpieczeństwa

Postanowienia ogólne

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Publicznego Zgromadzenia Sióstr Prezentek w Świdnicy jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy przedszkola traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi przedszkola. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, praktykantów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach przedszkola).

Rozdział I
Objaśnienie terminów

1.Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę i umowę zlecenie. Współpracownikiem przedszkola jest osoba wykonująca pracę na terenie przedszkola lub na rzecz dzieci, szczególnie na podstawie umowy o współpracy, porozumieniu o współpracy, umowy B2B itp. Praktykantem jest osoba odbywająca praktyki studenckie w zawodzie nauczyciela, na podstawie skierowania z uczelni lub porozumienia z uczelnią. Wolontariuszem jest osoba podejmująca działania na rzecz przedszkola, dobrowolnie, bez wynagrodzenia na podstawie umowy o wolontariat. Jako wolontariuszy nie traktujemy rodziców dzieci i członków ich rodzin, podejmujących sporadycznie działania wspierające działalność przedszkola.
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).
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 incydentem 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 opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet-to pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie przedszkola przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie-**p. Bartosz Poręba.**

7. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w przedszkolu-**s. Estera Dominika Radkiewicz.**

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

Rozdział II
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1.Rekrutacja pracowników w przedszkolu odbywa się według zasad, które obejmują m. in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz kwalifikacje. W sytuacjach wątpliwych przedszkole może wystąpić o referencje od poprzednich pracodawców.

2.Przed przyjęciem do pracy, każdy pracownik (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Przed przyjęciem do pracy, przedszkole pozyskuje informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych o pracownikach pedagogicznych oraz z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w przypadku wszystkich pracowników.

4.Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

-rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

-procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

-odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji

-procedury „Niebieskie Karty”.

Pracownicy zostają przeszkoleni w wyżej wymienionym zakresie przez pedagoga/psychologa, pracownika instytucji np. z MOPS lub przez firmę szkoleniową. W wyznaczonym pomieszczeniu w przedszkolu pozostają do dyspozycji materiały

edukacyjne. Każdorazowe zmiany w przepisach, w wyżej wymienionym zakresie zostaną przekazane pracownikom.
5. Pracownicy przedszkola są przygotowani do edukowania:
-dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
-opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
Pracownicy zapoznają się z dostępną literaturą, uczestniczą w webinarach, biorą udział w szkoleniach.
Pracownicy przedszkola udostępniają materiały edukacyjne dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystują:

-Uważna placówka, uważna organizacja. Praktyczny przewodnik dla pracowników podmiotów zobowiązanych do wprowadzenia standardów ochrony dzieci.

https://standardy.fdds.pl/upload/upload2/uwazna-placowka-uwazna-organizacja-praktyczny-przewodnik-dla-pracownikow-podmiotow-zobowiazanych-do-wprowadzenia-standardow-ochrony-dzieci-pdf-1704903641-1-19.pdf

-Webinar o wdrażaniu Polityki ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach

Polityka ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci (youtube.com)

-Webinar o procedurach interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach

Procedury interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci (youtube.com)

-Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego – informator dla profesjonalistów

https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=540

-Materiały dla dzieci, rodziców i nauczycieli nt. bezpieczeństwa w Internecie:

Sieciaki.pl - poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków (dzieci od 6 roku życia).

- Program profilaktyki krzywdzenia dzieci „Chronimy Dzieci 1” - https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92973/mod_resource/content/2/chronimy%20dzieci%201_scenariusz.pdf

-Film i scenariusz zajęć w ramach profilaktyki wykorzystywania seksualnego „Gadki z psem”: https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=310

Ponadto:

-Prewencja osób z niepełnosprawnością | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)

-Materiały edukacyjne | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)

-Warsztaty i szkolenia | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)

-E-Learning | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)

-Studia podyplomowe | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)

Rozdział III
Procedury reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji w przedszkolu

1.W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę grupy, pedagoga i psychologa.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
c) wzywają do przedszkola rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
d) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
e) opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy.
4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
-podjęcia działań przez przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Policja),
-form wsparcia jakie przedszkole może zaoferować dziecku,
-działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
-skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy grupy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
8. W przypadku gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez pracowników przedszkola składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na Policję lub prokuraturę.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez psychologa lub pedagoga w obecności wychowawcy o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Policja lub Prokuratura i Sąd).

10. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa lub pedagoga zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub Prokuratury oraz wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Krakowie Wydział Rodzinny i Nieletnich.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.
12. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 . Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
13. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV
Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników przedszkola może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego i duchowego dzieci.
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu oraz wycieczek.
4.Zachowywanie podstawowych zasad w relacjach personel-dziecko dotyczy:
– równego traktowania wszystkich dzieci;
– poszanowania nietykalności cielesnej;
– poszanowania prawa do prywatności (np. w przebieralniach, łazienkach, toaletach) przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa;
– dostosowanie sposobu wchodzenia w relacje z dziećmi do ich wieku;
5. Przestrzeganie właściwego sposobu komunikacji z dziećmi poprzez:
– dostosowanie przekazywanych treści i ich formy do wieku dzieci;
– zwracanie się do dzieci z szacunkiem, bez stosowania zwrotów poniżających, niewłaściwych żartów i podtekstów o charakterze seksualnym;
– organizowanie spotkań indywidualnych z dziećmi tylko wtedy, gdy mają uzasadnienie w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. Takie spotkania powinny odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych, w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. Wskazane jest powiadomienie innej dorosłej osoby o takim spotkaniu;
– uzyskanie zgody rodziców na wszelkie spotkania pozaprogramowe z dziećmi.
6. Sposób wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych opiera się na uprzedzeniu dziecka o potrzebie wykonania przy nim tych czynności, wykonywaniu ich w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, by dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie. Personel nie może wyręczać podopiecznych ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile są w stanie

wykonać te czynności samodzielnie. Jeżeli sami wychowankowie ze względu na wiek albo własne ograniczenia nie są w stanie wykonać tych czynności samodzielnie, opiekunowie zawsze powinni udzielać pomocy przy tych czynnościach, pamiętając o godności drugiej osoby i dyskrecji. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

7. Szybkie reagowanie i wyjaśnianie sytuacji niejednoznacznych, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie (np. przypadkowy kontakt fizyczny z dzieckiem, który mógłby zostać potraktowany jako naruszenie nietykalności cielesnej). Dobrą praktyką jest w takich przypadkach sporządzenie notatki służbowej oraz poinformowanie innego nauczyciela bądź pracownika przedszkola.

8. Każdy pracownik przedszkola dostrzegający niewłaściwe zachowanie ze strony innego dorosłego powinien zareagować, by chronić dzieci przed krzywdzeniem. Zakres interwencji świadka zdarzenia powinien zależeć od uchybienia. W przypadku mniej poważnych i jednorazowych sytuacji wystarczy zwrócenie uwagi. Jeśli uchybienie jest poważne lub się powtarza, należy niezwłocznie zgłosić je dyrektorowi, który powinien podjąć interwencję zgodnie z przepisami obowiązującymi w przedszkolu. Przy przygotowywaniu takiego spisu w przedszkolu można uwzględnić poniższą listę:

-niewłaściwy sposób komunikowania się z dziećmi, w tym: niepotrzebne uwagi dotyczące wyglądu lub rozwoju fizycznego; żarty i komentarze o tematyce seksualnej; przebywanie z dzieckiem w zamkniętym, pomieszczeniu, gdy nie jest to konieczne i nie wynika z wykonywanych obowiązków; nawiązywanie i podtrzymywanie niezwiązanego z zakresem pracy prywatnego kontaktu z dzieckiem – bezpośredniego lub wirtualnego; podejmowanie działań mogących prowadzić do stworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji nauczyciel- dziecko, na przykład zwierzanie się z osobistych problemów, rozmowy typowe dla relacji przyjacielskiej; faworyzowanie dziecka poprzez różnego typu korzyści, na przykład wręczanie prezentów; niezgodne z zasadami obowiązującymi w przedszkolu używanie współczesnych technologii do komunikacji z dzieckiem;

-nieodpowiedni kontakt fizyczny, w tym: wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dane dziecko ich nie akceptuje; uściski i objęcia utrudniające dziecku przerwanie kontaktu; dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych; klepanie; masowanie; całowanie; kładzenie się albo spanie obok ucznia; gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań; stosowanie kar cielesnych;

-pozostawanie sam na sam z dzieckiem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań dorosłych z dziećmi (np. w pomieszczeniach gospodarczych przedszkola), z wyjątkiem ważnych przyczyn i w uzasadnionych sytuacjach, na przykład w pracy z młodszymi dziećmi, które potrzebują pomocy osoby dorosłej;

-przebywanie z dzieckiem sam na sam bez szczególnie ważnych przyczyn lub bez zgody rodziców w prywatnym samochodzie bądź innym miejscu poza budynkiem przedszkola;

-spotykanie się z dzieckiem w swoim mieszkaniu (wyjątek stanowią sytuacje, gdy pracownik przedszkola ma swoje dziecko w przedszkolu i organizuje dla dziecka np. urodziny i zaprasza inne dzieci z przedszkola z rodzicami) ;
-naruszanie prywatności dzieci, na przykład poprzez wchodzenie do toalet i szatni w nieodpowiednich momentach, podglądanie przy przebieraniu się, robienie zdjęć bez uprzedzenia;
-zachowania demoralizujące: praca z dziećmi pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek; spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek w obecności dzieci; pokazywanie i udostępnianie dzieciom różnego typu treści nieodpowiednich dla ich wieku i etapu rozwoju.
9.Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka nosi znamiona agresji:
-dziecko zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
-dziecko zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
-dziecko podejmuje próby dewastacji mienia przedszkolnego lub cudzego, a przy tym dziecko nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, wówczas nauczyciel pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób.
10. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)
11.Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej", komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych: pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszenie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
12.Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko:
Zachowania pożądane
-W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek należny każdemu człowiekowi jako osobie ukochanej przez Boga i powołanej do życia.

-Respektuj prawo każdego dziecka do sprawiedliwego traktowania i uznania jego wyjątkowości, a biorąc pod uwagę sukcesy i postępy w rozwoju nagradzaj wysiłek zaangażowanie

-Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji, z powagą podchodź do niepowodzeń dzieci starając się udzielić mu pomocy i wsparcia jakich w danym momencie potrzebuje

-Zabrania się dzieci: zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Rozmawiaj z dzieckiem spokojnie, umiarkowanym tonem głosu starając się zachować kontakt wzrokowy; natomiast podniesiony ton głosu dopuszczalny jest tylko i wyłącznie w sytuacjach wynikających z bezpieczeństwa dzieci.

-Informacje wrażliwe dotyczące dziecka tj: informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej nie mogą zostać ujawnione osobom nieuprawnionym. Nie rozmawiaj o sytuacji dziecka w obecności innych dzieci.

-Podejmując decyzje dotyczące funkcjonowania dziecka w przedszkolu postaraj się poinformować je o nich odpowiednio wcześniej, uważnie słuchając jego oczekiwań i potrzeb.

-Szanuj prawo dziecka do wyrażania swoich poglądów, oczekiwań, potrzeb, kierując się bezpieczeństwem, zdrowiem i dobrem.

-Postawa wobec dziecka wyrażona w zachowaniu i wypowiedziach nie może zawierać żartów, obraźliwych uwag odnośnie sfery osobistej dziecka. Nauczyciel nie może wykorzystywać wobec dziecka władzy i przewagi fizycznej.

-W sytuacji gdy dziecko zagrożone jest wypadkiem lub urazem personel ma prawo zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia i odebrać mu niebezpieczny przedmiot. Jeśli na terenie placówki przebywa specjalista może wyprowadzić dziecko w miejsce wyciszenia. Jeśli nie ma specjalisty w instytucji, to nauczyciel zapewnia warunki bezpieczeństwa dziecku i grupie.

-Zapewniaj dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

- Właściwe zachowanie wobec nietykalności małoletniego:

- poklepywanie po ramieniu lub plecach;
- uścisk dłoni;
- dotykanie rąk, barków;
- trzymanie się za ręce np. podczas modlitwy;
- trzymanie dzieci za ręce podczas spaceru;
- siadanie w pobliżu małych dzieci i trzymanie ich na rękach (w zależności od potrzeb).

-Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem; jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom; jest

sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka.

Zachowania niewłaściwe
-Za niewłaściwe formy kontaktu fizycznego uważa się:

- wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dane dziecko ich nie akceptuje;
- dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
- klepanie w uda;
- masaże poza zajęciami z terapii czy rehabilitacji
- całowanie zwłaszcza w usta;
- kładzenie się lub spanie obok małoletniego;
- okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych;
- komentowanie wyglądu fizycznego; gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań;
- stosowanie kar cielesnych;
- niedozwolone są wszelkie inne zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.

Personel powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

13.Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko- uczenie dzieci przez pogadanki i gazetki:
Komunikacja między dziećmi:
-Zachowuj życzliwość i szacunek wobec drugiego dziecka.
-Słuchaj uważnie co inne dziecko mówi do Ciebie i spróbuj z nim rozmawiać.
-Baw się z innymi dziećmi w zgodzie.
-Nie wolno Ci wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka.
-Szanuj prawo innego dziecka do prywatności.
-Nie wolno Ci straszyć innych dzieci, przymuszać do jakiejkolwiek czynności lub im grozić.
Działania między dziećmi:
-Pamiętaj, że każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
-Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki.
-Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy.
-Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody.

-Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj i zgłoś to osobie dorosłej.
-Pamiętaj, że wizerunek jest chroniony, nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.
Kontakt fizyczny z dziećmi:
-Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie.
-Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek sposób sprawiać ból fizyczny innemu dziecku.
-Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
-Stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

Rozdział V
Zasady dostępu dzieci do Internetu

1.Przedszkole nie udostępnia dzieciom możliwości łączenia się z przedszkolną siecią wifi na prywatnych urządzeniach dzieci.
2.Przedszkole zapewniając nauczycielom dostęp do Internetu podczas pracy, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci (przypadkowe zauważenie treści) w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu nie jest możliwy.
4.Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przeprowadza zajęcia profilaktyczne dla dzieci.
5. Wyznaczony pracownik przedszkola zapewnia , by na wszystkich komputerach na terenie przedszkola z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
b) oprogramowanie antywirusowe,
c) oprogramowanie antyspamowe,
d) fire wall
6. Wyznaczony pracownik przedszkola przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. W przypadku znalezienie niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
8. Informacje o pracowniku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przedszkola przekazuje dyrektorowi przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola przeprowadza z pracownikiem rozmowę i sporządza notatkę służbową.

Rozdział VI
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000).
2. Przedszkole posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Przedszkolu oraz Instrukcje Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493). Pracownik przedszkola po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora przedszkola, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Dyrektor przedszkola kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
7. Pracownik przedszkola bez wyraźnej zgody dyrektora przedszkola oraz opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie.
8. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
9. 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.
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
11. Dyrektor poleca pracownikom przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci. Pracownicy przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
12. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie przedszkola bez zgody dyrektora i pisemnej zgody opiekuna dziecka.

13. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, przedszkolna uroczystość, zabawa, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
14. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że zostanie umieszczony na stronie internetowej przedszkola, w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych np. z ofertą zajęć).
15. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział VII
Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem Przez Dorosłych iZapewnieniem Im Bezpieczeństwa.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz zaproponowanie zmian w polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mają proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w przedszkolu.
5. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa .
7. Pracownicy przedszkola podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych i Zapewnienia im Bezpieczeństwa wpisanej w Standardy Ochrony Małoletnich załącznik nr 4.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

1. Polityka ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach placówki).

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych i Zapewnienia im Bezpieczeństwa wchodzi w życie dnia 9 lipca 2024 r.

Załącznik Nr 1

Notatka służbowa sporządzona w dniu……..

na okoliczność

……

……

w spotkaniu uczestniczyli :

Poruszono problem :

Przedszkole zaproponowało :

Przedszkole wskazało konieczność zapewnienia przez rodziców:

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu :

Załącznik Nr 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę grupy

Data Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data Działanie

6. Forma podjętej interwencji o zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

o Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

o Inny rodzaj interwencji.

Jaki?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

data interwencji

8. Wyniki interwencji:

działania organów wymiaru sprawiedliwości jeśli szkoła je uzyskała, działania przedszkola , działania rodziców

Data Działania

Załącznik Nr 3

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak Nie

5.Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6.Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakie?

……

……

……

7.Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

……

……

……

8.Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

……

……

……

9.Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

……

……

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA WPISANEJ W STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, niżej podpisany/a ……..……(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych i Zapewnienia im Bezpieczeństwa obowiązującymi w Przedszkolu Publicznym Zgromadzenia Sióstr Prezentek w Świdnicy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……
(podpis składającego oświadczenie)