

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

ANGLOJĘZYCZNA PRZEDSZKOLANDIA ŻŁOBKOLANDIA NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK DARIA DOROS

CEL STANDARDÓW - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dzieci.

Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Przedszkole i Żłobek jest bezpieczne dla dzieci – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I. POLITYKA: Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w przedszkolu i żłobku przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy przedszkola i żłobka realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Przedszkola i Żłobka bez względu na formę zatrudnienia.
2. Dyrekcja placówki: dyrektor do spraw administracyjnych i dyrektor do spraw pedagogicznych zatwierdziła politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
3. Dyrektor do spraw administracyjnych może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 2) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- 3) zasady bezpiecznych relacji pracownicy-dziecko
- 4) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka
5. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II PRACOWNICY: Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi. W przedszkolu i żłobku przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia o niekaralności** za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. Dyrektor do spraw administracyjnych przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane bezpośrednio od kandydata do pracy lub z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskuje oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników przedszkola i żłobka wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

- 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- 3) odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola i żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- 4) procedury „Niebieskiej Karty”

Standard III. PROCEDURY: w przedszkolu i żłobku funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Przedszkole i żłobek wypracowało procedury, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Przedszkole i żłobek dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją 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 i rodzicom dzieci.

Standard IV. MONITORING: Przedszkole i żłobek monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w przedszkolu i żłobku żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w placówce. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola i żłobka jest działanie w najlepszym interesie dziecka oraz dla jego dobra. Każdy pracownik przedszkola i żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów

wewnętrznych przedszkola i żłobka oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Dyrekcję przedszkola i żłobka stanowi dyrektor do spraw administracyjnych i dyrektor do spraw pedagogicznych placówki.
2. Pracownikiem przedszkola i żłobka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z dziećmi.
3. Małoletnim jest każde dziecko uczęszczające do przedszkola lub żłobka.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola i żłobka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu i żłobku lub jeśli taka osoba nie została wyznaczona osobą odpowiedzialną jest dyrektor do spraw pedagogicznych.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy przedszkola i żłobka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele przedszkola i opiekunowie żłobka i opiekunowie żłobka wspólnie z dyrekcją podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Rekrutacja pracowników przedszkola i żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy znają (zostali zapoznani) i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez dorosłego

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji placówki.

§ 4.

1. Dyrektor do spraw administracyjnych lub dyrektor do spraw pedagogicznych wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor do spraw pedagogicznych/ powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej lub żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog/ pedagog, wychowawca dziecka, dyrekcja przedszkola i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie sporządzonego opisu oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora do spraw pedagogicznych/psychologa/pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Dyrekcja/Psycholog/pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Pracownicy przedszkola i żłobka uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

2. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrekcję/psychologa/pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik Nr 3) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (załącznik Nr 4) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.

3. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki osobowej dziecka, założonej przez dyrektora do spraw pedagogicznych.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i żłobka oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu lub żłobku należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

1. Przedszkole i żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Rodzic /opiekun prawny podpisując umowę wyraża zgodę na publikację zdjęć i nagrań z

udziałem swoich dzieci zarejestrowanych podczas zajęć, konkursów i innych uroczystości żłobkowych i przedszkolnych. Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że wizerunek dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celach promocji i potrzeb funkcjonowania placówek.

3. Nie prezentuje się zdjęć dzieci, które mogłyby dziecko ośmieszyć oraz zdjęć z zajęć na basenie.

4. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 10.

1. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik 7 do niniejszej Polityki.

§ 11.

1. Dzieci w przedszkolu nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w internecie.

Rozdział VI
Monitoring stosowania Polityki

§ 12.

1. Dyrektor do spraw pedagogicznych jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola i żłobka, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Dyrekcja placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola i żłobka, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

§ 13

Edukacja w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W każdej grupie przedszkolnej prowadzi się zajęcia na temat praw i obowiązków dziecka – w tym ustala się Kodeks grupy – działanie to jest one wpisane w Kalendarz Wydarzeń na dany rok szkolny.

2. Kodeks grupy jest na stałe prezentowany w widocznym miejscu w sali zabaw.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i żłobka, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w placówce oraz umieszczenie na stronie internetowej placówki.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Anglojęzycznej Przedszkolandii Żłobkolandii. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia - Załącznik nr 9.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Anglojęzycznej Przedszkolamndii Żłobkolandii

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor do spraw administracyjnych pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).
3. W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy formularz oświadczenia:

Środa Wlkp,

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony
dzieci przed krzywdzeniem

Anglojęzyczna Przedszkolandia Żłobkolandia
Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Daria Doros

Zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko oraz zachowania niepożądane

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem przedszkola i żłobka a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników przedszkola i żłobka.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z dziećmi polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i żłobku, monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka.
2. Pomocy dzieciom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających dzieciom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywanie zadań do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspieraniu dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela dzieciom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to kwestie wizerunku dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych.
6. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec

dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając i obserwując reakcję dziecka, Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

1. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
2. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko oraz zachowania niepożądane

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Dzieci powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić dzieciom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas.

Dziecko, chodząc do przedszkola lub żłobka uczy się współzycia w grupie rówieśniczej, socjalizacji. Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z dziećmi, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie dzieci względem siebie. Nauczyciele uczą dzieci zachowań pożądanых - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

Zachowania niepożądane w relacji dziecko-dziecko:

Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.

Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym dzieckiem jest przeprowadzana rozmowa., która ma na celu rzetelne wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Kosekwencją krzywdzenia innych dzieci przez dziecko może być chwilowe wyłączenie z zabawy, odebranie przywileju, w skrajnych sytuacjach wyjście na krótki czas do innej grupy dzieci. O tychże zachowaniach i podjętych środkach interwencji informowani są rodzice lub opiekunowie dziecka. Zachowania niepożądane:

- obrażanie kolegi/koleżanki
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki
- używanie niecenzuralnych słów
- dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych.

Załącznik Nr 3 do Polityki Ochrony
dzieci przed krzywdzeniem

Anglojęzyczna Przedszkolandia Żłobkolandia
Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Daria Doros

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejsowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby

Do:

lub nazwa instytucji zgłaszającej

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

Adres, pieczęć instytucji

ZAWIADOMIENIE

o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez

.....
(dane sprawcy, adres) wobec dziecka

.....
(dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń.

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony

dzieci przed krzywdzeniem

Anglojęzyczna Przedszkolandia Żłobkolandia
Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Daria Doros

(miejsowość), dnia

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - wzór

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. w uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. w końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko dziecka) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka
- Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez wychowawcę/ dyrekcje/pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami dziecka

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania przedszkola/działania rodziców

Data	Działanie

Załącznik Nr 6 do Polityki Ochrony

dzieci przed krzywdzeniem

Anglojęzyczna Przedszkolandia Żłobkolandia

Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Daria Doros

Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Przedszkole i żłobek w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkolnych służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest określana przez rodziców/prawnych opiekunów w umowie o świadczenie usług przez placówkę: przedszkole lub żłobek.

Przedszkole dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.

2. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? TAK NIE

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK NIE

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

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

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

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

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

7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do internetu pracownikom przedszkola i żłobka.
2. Dzieci nie korzystają z dostępu do internetu.
3. Dzieci podczas zajęć informatycznych mają dostęp do komputerów, pracują tylko na programach edukacyjnych zainstalowanych na stałe: Sokrates 101, Sokrates 102, Sokrates 103 oraz Word i Paint.
4. Dostęp dzieci do komputerów jest ściśle określony czasowo w grafiku zajęć i odbywa się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

Załącznik Nr 9 do Polityki Ochrony

dzieci przed krzywdzeniem

Anglojęzyczna Przedszkolandia Żłobkolandia
Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Daria Doros

OŚWIADCZENIE

Dnia.....zostałem zapoznany/-na ze Standardami Ochrony
Małoletnich w Przedszkolu.....i zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

.....

podpis