

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, przeciwdziałają im, a jeśli to konieczne, właściwie reagują. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Z uwagi na to, że podopiecznymi przedszkola są dzieci z niepełnosprawnościami, należy zachować szczególną wrażliwość i uważność. Każda zmiana w zachowaniu dziecka powinna wzbudzić czujność personelu. Jednocześnie należy pamiętać, że wiele zachowań uważanych za symptomy doświadczania przemocy może wynikać z niepełnosprawności dziecka.

Krzywdzenie dzieci to każde działanie lub bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które deprecjonują prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój (D. G. Gill, WHO).

Przemoc wobec dziecka to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody dla jego zdrowia fizycznego lub psychicznego, a także wywołujące cierpienia i krzywdy istotnie godzące w prywatność dziecka lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia; w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.



Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i nadzór nad jej realizacją to wyznaczony przez kierownictwo placówki zespół koordynujący w którego skład mogą wchodzić członkowie personelu placówki oraz dyrektor przedszkola.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3.

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem
(pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi**

§ 4.

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

§ 5.

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w placówce, dba o to, by dzieci znały te zasady i potrafiły je stosować. Zasady stanowią Załącznik 3 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki lub wybranemu koordynatorowi Polityki.
2. Kierownictwo placówki wyznacza osobę/grupę osób, która wypełnia kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu
3. Zależnie od wyników oceny podejmuje się działania zgodnie z algorytmem działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Algorytm stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
4. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie określa załącznik 5 do niniejszej Polityki

§ 7.

1. Dyrektor lub wyznaczony przez niego psycholog, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor i/lub psycholog powinien sporządzić 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:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni

członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa 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, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 11.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik 7 do niniejszej Polityki.

§ 12.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13.

1. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 14.

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
2. Szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych zawiera załącznik 8 do niniejszej Polityki

Monitoring

§ 15.

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce jest dyrektor placówki przy współpracy z zespołem koordynatorów.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Ankietę przeprowadza się za pośrednictwem platformy MS Teams Wzór ankiety stanowi Załącznik 9 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, wraz z zespołem koordynatorów, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez umieszczenie na platformie MSTEams lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną lub w formie papierowej do wglądu w sekretariacie placówki.

Lista załączników

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
2. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko
3. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko
4. Algorytm działania w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie
5. Schemat postępowania w przypadku podejrzenia występowania krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie
6. Karta interwencji
7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
8. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
9. Ankieta monitorowania poziomu realizacji Polityki

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym Rozwijanka

1. Pracowników zatrudnia dyrektor lub inna osoba do tego wyznaczona. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej dokonuje subiektywnej oceny predyspozycji kandydata/kandydatki do pełnienia roli, do której aplikuje.
2. Osoba zatrudniająca dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- d. imię (imiona) i nazwisko,
 - e. datę urodzenia,
 - f. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków, sprawdza się osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym³ – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 z późn. Zm.)

² Art. 22 oraz art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022r. Poz. 1510)

³ Ustawa z dnia 13 maja 2016r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020r. Poz. 152)

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Placówka pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Pobiera się od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem i edukacją.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego⁴. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w

⁴ Ustawa z dnia 24 maja 2000r., o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. Poz. 1709)

przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych⁵.

11. W przypadku niemożności przedstawienia, kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
12. Wolontariusze, stażyści, osoby nie będące nauczycielami, prowadzące w placówce zajęcia okazjonalne, przebywają z dziećmi w obecności zatrudnionego w przedszkolu nauczyciela.

⁵ Ustawa z dnia 26 stycznia Karta NAuczyciela (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1762 z późn. Zm.)

Zasady bezpiecznych relacji personelu Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego Rozwijanka z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości i danej sytuacji.
3. Zwracaj uwagę na komunikaty kierowane do Ciebie przez dzieci posługujące się alternatywnymi metodami komunikacji, bądź wrażliwy/wrażliwa na wszelkie sygnały niewerbalne dzieci niemówiących.
4. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i ich rodziców. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym w sposób właściwy dla poziomu jego funkcjonowania i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania i potrzeby.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Nie wolno Ci 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).
9. Zapewnij 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/lub pomocy. Ucz dzieci niewerbalne pozawerbalnych sposobów komunikowania.



Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci 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 Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja MS Teams lub inny komunikator uzgodniony z rodzicami).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.



Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko

Istotną zasadą panującą w przedszkolu jest zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, w tym również psychicznego. Wszyscy nauczyciele odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. W każdych podejmowanych działaniach wspiera ich w tym pozostali personel oraz prawni opiekunowie dziecka (środowisko rodzinne).

Przyjmuje się założenie, że za każdym zachowaniem trudnym czy problemowym stoi jakaś potrzeba dziecka, brak jakiejś umiejętności. Każde zachowanie jest formą zakomunikowania czegoś, pełni jakąś funkcję. Nauczyciele mają obowiązek wspierania swoich podopiecznych w rozwoju kompetencji emocjonalno-społecznych w tym akceptowalnego społecznie wyrażania potrzeb, okazywania emocji, wyrażania odmowy, radzenia sobie w sytuacjach trudnych w tym także sytuacjach narażenia na zachowania przemocowe ze strony innych dzieci.

Działania z dziećmi /zadania nauczyciela

1. Wprowadź zasady obowiązujące w grupie, z którą pracujesz.
2. Wspólnie z zespołem nauczycieli pracujących z dziećmi zaplanuj program wspierania kompetencji emocjonalno-społecznych, dostosowany do potrzeb danego dziecka.
3. Ucz reagowania na sytuacja zagrażające - wprowadzając niewerbalny sygnał stop wspierany komunikatem werbalnym u dzieci mówiących. Ćwicz z dziećmi używanie tego komunikaty w sytuacjach neutralnych, w zabawie.
4. W przypadku wystąpienia zachowań krzywdzących inne dziecko, w tym zachowań agresywnych, różnych form dyskryminacji czy wykluczania innego dziecka, podejmij następujące działania, z dostosowaniem do poziomu funkcjonowania dzieci:
 - a. Udziel niezbędnej pomocy dziecku skrzywdzonemu.
 - b. Rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołaj się do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskaj od dziecka informację o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela.
 - c. Doprowadź do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie o rozwiązanie między stronami konfliktu.
 - d. Jeśli zachowanie dziecka krzywdzącego wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformuj rodziców dziecka poszkodowanego, porozmawiaj z opiekunami dziecka będącego sprawcą, zgłoś sytuację dyrektorowi.
 - e. Jeśli potrzeba, wspólnie z zespołem przeprowadzać analizę kompetencji dziecka skrzywdzonego i zaplanuj sposób uczenia dziecka strategii, które pozwolą uniknąć podobnych sytuacji w przyszłości.
 - f. Jeśli tego wymaga sytuacja poproś o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa lub pedagoga i pomoc w ustaleniu strategii postępowania z dzieckiem krzywdzącym, szczególnie w sytuacji powtarzających się trudnych zachowań, wspólnie z zespołem opracuj przyjęty w placówce plan interwencji FAIR w oparciu o analizę ABC.

- g. Włącz rodziców dziecka do planu działania, zmierzając do wypracowania wspólnych strategii, mających na celu niwelowanie zachowań trudnych.
- h. Prowadź monitoring realizacji i skuteczności planu interwencji.

Relacje dziecko-dziecko

Dziecko powinno w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:

1. zgodnie bawię z innymi, nigdy nie szarpię, nie biję nikogo;
2. staram się być miły dla innych i nie sprawiam nikomu przykrości,
3. nie przezywam dzieci i nie wyśmiewam się z nikogo;
4. pomagam innym dzieciom;
5. okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania;
6. zwracam uwagę na emocje innych dzieci i je szanuję;
7. jeśli na coś się nie zgadzam, to komunikuję (w tym wykorzystując wszystkie dostępne dziecku sposoby komunikacji gest/książka do komunikacji, inne) o tym otwarcie;
8. jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.

Rodzic dziecka

Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.





KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEĆ DZIECKA



LISTA A

Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ☐
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ☐
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ☐
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. ☐
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). ☐
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). ☐
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. ☐
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, cbrzki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. ☐
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ☐

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. ☐
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. ☐
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej. ☐
- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. ☐
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. ☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. ☐
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku. ☐
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. ☐
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka. ☐
- B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. ☐

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. ☐
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. ☐
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. ☐
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. ☐
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. ☐
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ☐
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. ☐
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. ☐
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. ☐

**Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!**

Opracowanie:



Projekt realizowany w ramach programu
Obywatela dla Demokracji
finansowanego z Funduszy EOG

**DZIECI
MŁODSZE**



DO 9 LAT

PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA

OŚWIATA



Zaznaczenie przynajmniej
jednego z punktów Listy A

TAK

TRYB A

Uruchom procedurę Niebieskie Karty

Jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej wezwij pogotowie i/lub skonsultuj tę potrzebę z przedstawicielem ochrony zdrowia w Twojej placówce (jeśli jest to możliwe).

Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej skontaktuj się z Sądem Rodzinnym – jeśli nie ma takiej możliwości skontaktuj się z Policją. Jeśli podejrzewasz, że dziecko jest ofiarą przemocy – nie może ono zostać pod opieką rodzica krzywdzącego.

NIE

Zaznaczenie przynajmniej
jednego z punktów Listy B

TAK

TRYB B

Jeśli zaznaczono
TAK w punkcie:

B.1/B.2/B.3

Spotkaj się z rodzicami i zaproponuj im konsultację u specjalisty w celu diagnozy psychologicznej potrzeb dziecka.

Jeśli rodzice nie współpracują z placówką, a podejrzewasz, że dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.

B.4

Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko nie komunikuje się werbalnie, obserwuj jego zachowania.

Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa w rodzinie.

B.5/B.7/B.8

Zawiadom Sąd Rodzinny.

B.6

Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w rodzinie.

Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.

B.9

Zawiadom Policję.

B.10

Obserwuj dziecko.

Jeśli zauważysz niepokojące objawy porozmawiaj z jego rodzicami w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w rodzinie.

W każdej sytuacji monitoruj sytuację dziecka!

NIE

Zaznaczenie przynajmniej
trzech z punktów Listy C

TAK

TRYB C

Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowania, zabawy.

Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przełącz rodzicom informację na temat swojego niepokojów, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa dziecka.

Monitoruj sytuację dziecka. Po 1, 2 i 3 miesiącach powtórz kwestionariusz.

Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.

NIE

**Zakończ
działanie**

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

Podejrzenie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia

Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie) a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenie ciała itp.

1. Osoba, która podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony członka personelu przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie, niezwłocznie zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola lub wybranemu koordynatorowi, który informuje o sytuacji dyrektora.
2. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba podejmuje natychmiastowe działania mające na celu zapewnić dziecku bezpieczeństwo, odseparowuje dziecko od osoby podejrzanej o krzywdzenie, dba o udzielenie dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Dyrektor, lub wyznaczona przez niego osoba, podejmuje natychmiastowe działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji, z podejmowanych działań sporządza notatkę służbową, jeśli potrzeba, dyrektor zawiesza osobę podejrzaną w pełnieniu obowiązków.
4. Jeśli podejrzenia nie znalazły potwierdzenia, sporządza się protokół z prowadzonego postępowania, jego kopię udostępnia się rodzicom dziecka.
5. W przypadku, gdy w procesie prowadzenia wyjaśnień podejrzenie utrzymuje się, dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia policję, podając poniższe informacje:
 - a. Dane osobowe osoby zgłaszającej, nazwę i adres placówki
 - b. Dane dziecka
 - c. Dane osoby podejrzanego o krzywdzenie
 - d. Wszelkie znane fakty w sprawie

Podejrzenie jednorazowej innej przemocy fizycznej lub psychicznej

Przez inną jednorazową przemoc fizyczną rozumie się np. klapsy, popychanie, szturchanie, szarpanie,

Przemoc psychiczna to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania (np. niereagowanie na trudną sytuację dziecka wśród rówieśników, nieodpowiadanie na potrzeby dziecka, np. pragnienie rozmowy czy przytulenia). Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a dzieckiem, stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka,

Schemat działania

1. Osoba podejrzewająca, że dziecko doświadczyło ze strony członka personelu jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola lub wybranego koordynatora, który informuje dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, odseparowuje dziecko od osoby podejrzanej o krzywdzenie, jeśli sytuacja tego wymaga

zapewnia pierwszą pomoc przedmedyczną, jeśli sytuacja tego wymaga, zawiesza osobę podejrzaną w pełnieniu obowiązków.

3. Dyrektor lub koordynator niezwłocznie podejmuje działania mające na celu wyjaśnienia sprawy - przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie i z wszystkimi osobami, które mogą posiadać informacje w sprawie.
4. Zespół koordynatorów Polityki analizuje zebrane informacje celem określenia prawdziwości oskarżeń. Z prowadzonego postępowania sporządza się notatkę służbową.
5. Jeśli podejrzenia nie znalazły potwierdzenia, sporządza się protokół i zamyka się sprawę.
6. Jeśli w wyniku prowadzonych działań podejrzenia zostaną potwierdzone lub nie jest możliwe zweryfikowanie prawdziwości oskarżeń, w zależności od wagi przewinienia dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą lub zgłasza sprawę do rozpatrzenia Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty i jeśli trzeba zawiesza nauczyciela w obowiązkach, a w przypadku pracowników niepedagogicznych zakańcza współpracę z osobą krzywdzącą.
7. W sytuacji zakończenia sprawy rozmową dyscyplinującą, prowadzi się wzmożony nadzór nad pracą tej osoby przez okres 30 dni, jeśli potrzeba udziela się jej wsparcia, którego celem jest wzmocnienie kompetencji miękkich. W przypadku powtórzenia się incydentu zakańcza się z tą osobą współpracę, w przypadku nauczyciela zgłasza się sprawę do rozpatrzenia Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty i zawiesza się go w pełnieniu obowiązków do czasu wyjaśnienia sprawy.

Podejrzenie pokrzywdzenia innymi typami przestępstw

1. Osoba podejrzaną, że dziecko doświadczyło ze strony członka personelu pokrzywdzenia innymi typami przestępstw, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie koordynatora i /lub dyrektora przedszkola.
2. Koordynator lub dyrektor prowadzi działania wyjaśniające a w przypadku braku możliwości rozwiania podejrzeń powiadamia na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. W zawiadomieniu podaje się:
 - a. Dane osobowe osoby zgłaszającej i dane placówki – zawiadomienie może być również złożone anonimowo
 - b. Dane osobowe dziecka
 - c. Dane osoby podejrzaną o krzywdzenie
 - d. Wszelkie znane fakty w sprawie – opis zdarzenia, informację o osobach, które mogą mieć o tym wiedzę.

Podejrzenie, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań

Niepokojące inne zachowania to np. krzyk, niestosowne komentarze

1. Osoba mająca wiedzę o niepokojących zachowaniach wobec dziecka, zgłasza ten fakt wybranemu koordynatorowi lub dyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, odseparowuje je od osoby podejrzaną o krzywdzenie, jeśli waga sytuacji tego wymaga, zawiesza osobę podejrzaną o krzywdzenie w obowiązkach.
3. Dyrektor lub koordynator prowadzi działania wyjaśniające. Przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie i innymi osobami, które mogą mieć wiedzę w sprawie. Zespół koordynatorów analizuje informacje i podejmuje decyzję o dalszych działaniach.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń przeprowadza się z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie rozmowę dyscyplinującą, prowadzi się wzmożony nadzór nad jego pracą przez

Załącznik 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

okres co najmniej 30 dni. Jeśli potrzeba, zapewnia się tej osobie wsparcie, mające na celu wzmocnienie jej kompetencji miękkich. W przypadku braku poprawy, zakańcza się współpracę.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga

data	działanie

Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)

- ☐ Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- ☐ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- ☐ Inny rodzaj interwencji
-
-

Dane dotyczące interwencji

data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach, działaniach placówki, działania

data	działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym Rozwijanka

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci na tyle na ile jest to możliwe.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Niepublicznego Przedszkola Terapeutycznego Rozwijanka

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz, jeśli to możliwe, uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym na komputerze lub platformie MS Teams, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Pracownicy mają możliwość wykonywania zdjęć, robienia nagrań na prywatnych urządzeniach (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery), nie mogą ich na tych urządzeniach przechowywać. Po zarejestrowaniu wizerunku zdjęcie lub nagranie niezwłocznie przenoszą na stosowny nośnik analogowy lub cyfrowy, i usuwają je z prywatnego urządzenia.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

w Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym Rozwijanka

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, personelowi. Dzieci nie mają samodzielnego dostępu do internetu, korzystają z niego wyłącznie pod pełnym nadzorem nauczyciela.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - d. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu.
 - e. Wprowadzenie przez pracownika niebezpiecznych treści przez pracownika, a w szczególności udostępnianie ich dzieciom, stanowi naruszenie prawa i będzie zgłaszane stosownym instytucjom. Za dokonanie zgłoszenia odpowiada dyrektor placówki.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu. Treści i sposób ich prezentacji muszą być dostosowane do możliwości dzieci.



Ankietę przeprowadza się za pośrednictwem platformy MS Teams, znajduje się ona pod linkiem

<https://forms.office.com/e/fyvMx2Lifx>

Ankieta zawiera pytania:

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce?
2. Czy znasz treść dokumentu "Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?"
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez innego pracownika? Jeśli tak, napisz jakie zasady zostały naruszone, jakie działania podjąłeś/podjęłaś i czy były one efektywne. Jeśli nie podjąłeś/podjęłaś działań napisz, dlaczego.
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*? Jeśli tak, napisz jakie.

