Załącznik nr 1

**Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem.**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Naczelna zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego  
godność i potrzeby. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.   
  
Wszyscy pracownicy zobowiązani są 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. Pracownicy zobowiązani są do działania w sposób otwarty i  
przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego  
zachowania.

**Zasady komunikacji z dziećmi:**

W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:

1. zachować cierpliwość i szacunek,
2. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
3. nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
4. nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż

wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

1. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od tej zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
2. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania na osobności, zostaw uchylone drzwi i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas rozmowy.
3. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi Przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

**Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego,

wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady

(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynnościpielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.

6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

8. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego 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.

9. Pracownik zobowiązany jest: kierować 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 jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

**Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy.**

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, Messenger, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

**Odpowiedzialność**

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności

dyscyplinarnej lub karnej.

Załącznik nr 2

**Karta interwencji:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko dziecka** |  | | | | |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |  | | | | |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |  | | | | |
| **Opis działań podjętych przez pedagoga/wychowawcę** | **Data:** | | **Działanie:** | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **Spotkania z opiekunami dziecka** | **Data:** | | **Opis spotkania:** | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **Forma podjętej interwencji***(zakreślić właściwe)* | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | | wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny | | inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: …………………………… ………………………………………… | | |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji** |  | |  | | |
| **Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)** | **Data:** | | **Działanie:** | | |
|  | |  | | |
|  |  |  |  |  | | |

Załącznik nr 3

Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki:

**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA**

Zaznacz tak lub nie

1. Czy wiesz, na czym polega program Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

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

tak nie

1. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

1. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

1. Jakie zmiany proponujesz i dlaczego?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….