

POLITYKA I STANDARDY OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIE
IM BEZPIECZEŃSTWA
W PRZEDSZKOLU „JAK U MAMY”
W CHORZEMINIE

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU „JAK U MAMY” W CHORZEMINIE

Wstęp

Zasadą obowiązującą pracowników Przedszkola „Jaku u Mamy” w Chorzeminie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, praktykanci, wolontariusze. /załącznik nr 1/
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności.
3. Opiekun dziecka to osoba mająca uprawnienia do sprawowania opieki nad dzieckiem (z reguły jest nim rodzic lub opiekun prawny, może być nim także opiekun zastępczy).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka to wszelkie działania karalne lub zabronione wyrządzone na szkodę dziecka przez drugą osobę (rówieśnika, członka rodziny, pracownika placówki lub inną osobę dorosłą), a także zagrożenie dobra dziecka poprzez zaniedbywanie (emocjonalne lub/i materialne) oraz doprowadzania do tego, że jest ono świadkiem przemocy.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Objawy krzywdzenia dzieci – każda zauważalna zmiana w zachowaniu dziecka, inne zachowanie niż do tej pory.

a. Specyficzne:

- W przypadku przemocy fizycznej: podrapania, skaleczenia, rany różnego rodzaju, , blizny, siniaki, poparzenia ślady po oparzeniach, złamania, urazy głowy, urazy narządów wewnętrznych, Zespół Munchausena (nieprzypadkowe zatrucia, duszenie, chemiczne krzywdzenie) itp.
- W przypadku przemocy psychicznej: odrzucenie emocjonalne, obwinianie, tworzenie sojuszu z dzieckiem przeciwko drugiemu rodzicowi, nadmierne oczekiwania wobec dziecka, chorobliwa nadopiekuńczość, wyzwiska, groźby, poniżanie, deprecjonowanie osiągnięć itp.
- W przypadku wykorzystywania seksualnego dziecka: choroby przenoszone drogą płciową, niewyjaśnione urazy genitaliów i odbytu, zakażenia dróg moczowych.
- W przypadku zaniedbywania: niedostarczanie dziecku odpowiedniego pożywienia, schronienia lub ubioru; brak opieki i ochrony dziecka, narażanie jego zdrowia i życia; niezapewnienie dziecku dostępu do opieki medycznej i leczenia; zaniedbanie potrzeb emocjonalnych dziecka.
- W przypadku dziecka będącego świadkiem przemocy występują objawy niespecyficzne.

b. Niespecyficzne (symptomy krzywdzenia dziecka są w zdecydowanej większości niespecyficzne) np.:

- Regres w rozwoju i funkcjonowaniu dziecka;
- Izolowanie się, apatia, wejście w rolę ofiary, poczucie winy;
- Trudności w uczeniu się;
- Zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, próby samobójcze);
- Zachowania agresywne;
- Lęk, depresja;
- Uzależnienia;
- Zachowania ryzykowne i aspołeczne;
- Zaburzenia snu, zaburzenia odżywiania;
- Moczenie się, zanieczyszczanie;
- Zahamowania rozwoju fizycznego, spadek wagi;
- Nadmierna seksualizacja, problematyczne zachowania seksualne.

c. Formy krzywdzenia dziecka dzieli się ze względu na czas trwania przemocy na:

- Przemoc krótkotrwała – sporadyczne krzywdzenie;
 - Przemoc długotrwała – przewlekłe, powtarzające się nękanie.
8. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, iż dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, wychowawcy , sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
11. Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik koordynujący realizowanie zasad „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w danej placówce.
12. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
13. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog szkolny i specjalny, psycholog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 4

I. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem

Nauczyciel:

1. Wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy.
 2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji/ notatka służbowa/opis zachowań dziecka.
 3. Przekazuje spostrzeżenia dyrektorowi/pedagogowi/psychologowi, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania. Uświadamia rodzicom/ opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania placówki, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka. Rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 4. W trudnych sytuacjach / zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka/ zostaje powołany zespół d/s pomocy dziecku, który:
 - weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad terapeutyczny, rozmowa z opiekunami, badanie psychologiczne, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne
 5. Gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny.
 6. Powiadamia też policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz podejmuje objęcie rodziny „Niebieską Kartą”/ przypadek krzywdzenia dziecka/ zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie, sąd rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.
- W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.**

II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę lub w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację.
3. W przypadku powtórzenia się sytuacji takich jak: (nauczyciel krzyczy na dzieci, obraża je słownie, szarpie, poszturkuje, wyśmiewa przy innych dzieciach, nie pomaga w momencie kiedy dziecko ewidentnie tego potrzebuje) - **pracownik otrzymuje nagane**.
4. Jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dyrektor zawiadomia policję lub prokuraturę.
5. W sytuacjach, kiedy Dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do dziecka, lub po raz kolejny dopuścił się do stosowania przemocy fizycznej wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury.

III. Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, i osobami krzywdzącymi.
3. Wychowawca powiadamia rodziców obu stron.
4. W przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań.
5. Dla zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również psychologa, pedagoga, którzy dadzą pozytywne wsparcie, ukierunkują, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenia, komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi.

Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a/ działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b/ zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogiczne konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c/ wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - d/ skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
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.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora (osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor (osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u wychowawców.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie Unijne z dnia 25 maja 2018 r. RODO.

1. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor Przedszkola „Jak u Mamy” w Chorzeminie.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z Ustawy Prawo oświatowe i Statutu przedszkola.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
5. Pracownicy przedszkola, a także stażyści i wolontariusze mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych dziecka, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
6. Pracownicy przedszkola mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
7. Pracownicy przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece oraz nie doprowadzają do kontaktów mediów z dziećmi bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
8. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmian

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

1. Przedszkole zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Pracownikom przedszkola nie wolno upubliczniać wizerunku dziecka lub umożliwiać przedstawicielom mediów kontaktu z dzieckiem bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego (fotografowanie, filmowanie, nagrania audio, zamieszczanie w Internecie itp.).
3. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego, o której mowa w punkcie 2, powinna zawierać informację, gdzie będzie upubliczniany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku i publikowania wizerunku dziecka:
 - a. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
 - b. Fotograf nie ma dostępu do dzieci bez nadzoru pracowników przedszkola.
 - c. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dziecka należy zgłaszać dyrektorowi Przedszkola „Jak u Mamy” w Chorzeminie.
 - d. Należy używać tylko imion dzieci, nie ujawniać zbyt dużo szczegółów dotyczących zainteresowań dziecka lub jego miejsca zamieszkania

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 10

- 1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.**
2. Przedszkole, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem wychowawcy/ pracownika Przedszkola.
4. Wychowawca/pracownik Przedszkola będzie miał obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu

Rozdział VII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 11

1. Personel placówki /**załącznik nr 2/** :
 - a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje je, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga wychowanka w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,

g) wychowuje swoich podopiecznych w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

3. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Rozdział VIII Monitoring stosowania polityki

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w Przedszkolu.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

4. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników Przedszkola i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.

5. Dyrektor Przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 13

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Inne zagadnienia regulują odrębne przepisy:

a/ Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu „Jak u Mamy” w Chorzeminie

b/ Instrukcja ochrony danych osobowych w Przedszkolu „Jak u Mamy” w Chorzeminie

c/ Polityka bezpieczeństwa informacji w Przedszkolu „Jak u Mamy” w Chorzeminie

d/ Statut Przedszkolu „Jak u Mamy” w Chorzeminie

STANDARDY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA UŻYWANIA SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH PRZEZ DZIECKO

Zaleca się podjęcie następujących kroków:

1. Zgłoszenie sytuacji:

Powiadomienie dyrekcji, psychologa/pedagoga, lub kadry pedagogicznej o podejrzeniach dotyczących używania substancji psychoaktywnych przez dzieci.

2. Rozmowa z dzieckiem :

W miarę możliwości przeprowadzenie prywatnej rozmowy z dzieckiem, aby zrozumieć sytuację, dowiedzieć się o ewentualnych problemach, które mogą prowadzić do używania substancji psychoaktywnych.

3. Zaangażowanie rodziców (prawnych opiekunów):

Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o sytuacji i współpraca z nimi w celu znalezienia odpowiednich rozwiązań i wsparcia dla dziecka .

4. Współpraca ze specjalistami:

W razie potrzeby skonsultowanie się z psychologiem szkolnym/pedagogiem przedszkolnym lub innymi specjalistami, którzy mogą udzielić wsparcia dziecku.

5. Edukacja i prewencja:

Realizacja programów edukacyjnych dotyczących zdrowego stylu życia i prewencji substancji psychoaktywnych wśród dzieci.

6. Dalsze monitorowanie:

Ścisłe monitorowanie postępów dziecka, a także ewentualne zaplanowanie dodatkowego wsparcia, jeśli to konieczne.

W przypadku znalezienia podejrzonej substancji psychoaktywnej na terenie przedszkola, zaleca się podjęcie natychmiastowych kroków:

1. Zabezpieczenie obszaru:

Oznaczenie i zabezpieczenie obszaru, w którym znaleziono podejrzaną substancję, aby uniknąć dostępu do niej przez inne dzieci.

2. Powiadomienie dyrekcji;

Natychmiastowe powiadomienie dyrekcji lub personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo (wszyscy pracownicy przedszkola).

3. Współpraca z organami ścigania:

Jeśli to konieczne lub zgodne z polityką przedszkola, współpraca z lokalnymi organami ścigania w celu dalszego postępowania.

4. Dokładne zidentyfikowanie substancji:

Jeżeli to możliwe i bezpieczne, próba dokładnego zidentyfikowania substancji przy użyciu specjalistycznych służb takich jak policyjne laboratoria toksykologiczne.

5. Analiza monitoringu:

Przegląd monitoringu przedszkolnego, jeśli dostępny, aby zidentyfikować osoby które mogą być związane z umieszczeniem substancji na terenie placówki.

6. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów:

Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o sytuacji i podejmowanej akcji.

7. Edukacja:

Zapewnienie dodatkowej edukacji dla dzieci na temat niebezpieczeństw i konsekwencji związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.

8. Długotrwałe środki prewencyjne:

Rozważenie wdrożenia długofalowych działań prewencyjnych w celu zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości.

W przypadku znalezienia substancji psychoaktywnej, współpraca z odpowiednimi służbami i podjęcie szybkich działań mają kluczowe znaczenie dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i personelu szkolnego.

Do substancji psychoaktywnych zaliczamy:

alkohol, kofeina, nikotyna, marihuana, kokaina, metamfetamina, LSD, MDMA (ecstasy), opioidy, leki przeciwlękowe i nasenne które wpływają na działanie neuroprzekazników w mózgu (benzodiazepiny), substancje halucynogenne i dysocjacyjne, grzyby halucynogenne, leki nasenne i uspakajające, amfetaminy.

STANDARDY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY FIZYCZNEJ W PLACÓWCE

1. Natychmiastowe działanie;

Personel przedszkola powinien natychmiast zareagować na sytuacje przemocy, zapewniając bezpieczeństwo wszystkich dzieci i pracowników.

2. Rozdzielenie stron konfliktu:

W przypadku przemocy fizycznej, ważne jest rozdzielenie stron konfliktu, aby zapobiec dalszym incydentom.

3. Zabezpieczenie świadków:

Jeśli istnieją świadkowie przemocy należy ich zabezpieczyć i zachęcać do udzielenia informacji na temat zajścia.

4. Powiadomienie władz przedszkolnych:

Przemoc powinna być niezwłocznie zgłoszona dyrekcji i nauczycielom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo.

5. Kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami:

Jeśli dzieci są zaangażowane w przemoc, konieczne jest powiadomienie ich rodziców/prawnych opiekunów o zajściu.

Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami jest kluczowa dla rozwiązania sytuacji.

6. Protokół dochodzeniowy:

Przedszkole powinno przeprowadzić dochodzenie w celu zrozumienia okoliczności zdarzenia i ustalenia odpowiedzialności.

7. Wsparcie psychologiczne:

Zapewnienie wsparcia psychologicznego dla ofiary przemocy oraz dla dzieci i personelu przedszkolnego, którzy mogą być zaangażowani lub są świadkami sytuacji.

8. Edukacja i prewencja:

Wdrożenie programów edukacyjnych na temat przemocy, szacunku oraz budowania zdrowych relacji w środowisku przedszkolnym.

9. Kontakt z organami ścigania:

W przypadku poważnych incydentów, w których mogą być naruszone prawa, konieczne jest powiadomienie organów ścigania.

10. Monitorowanie i raportowanie:

Monitorowanie sytuacji i raportowanie incydentów, aby móc dostosować procedury prewencyjne i reagować skutecznie w przyszłości.

Przemoc w przedszkolu wymaga skoordynowanego i zdecydowanego działania ze strony personelu przedszkolnego, władz edukacyjnych i w odpowiednich przypadkach organów ścigania. Wszelkie procedury postępowania powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz polityką przedszkola.

STANDARDY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY PSYCHICZNEJ W PLACÓWCE

1. Natychmiastowa interwencja;

Personel przedszkolny powinien natychmiast zareagować na sytuację przemocy psychicznej, zapewniając bezpieczeństwo wszystkim dzieciom.

2. Wsparcie psychologiczne:

Ofiary przemocy psychicznej powinny otrzymać natychmiastowe wsparcie psychologiczne. Przedszkole powinno skorzystać z usług psychologa szkolnego/pedagoga.

3. Dokładna ocena sytuacji:

Dochodzenie w celu zrozumienia kontekstu i okoliczności przemocy psychicznej. Ważne jest pozyskanie informacji od świadków i ofiary.

4. Kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami:

Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ofiary o zajściu oraz współpraca z nimi w celu zrozumienia pełnej skali sytuacji.

5. Rozmowy z dziećmi zaangażowanymi w przemoc:

Indywidualne rozmowy z dziećmi zaangażowanymi w przemoc w celu zrozumienia motywacji i potrzeb rozwiązania konfliktu.

6. Edukacja antyprzemocowa:

Wdrożenie programów edukacyjnych na temat szacunku, empatii i przeciwdziałania przemocy w środowisku przedszkolnym.

7. Monitorowanie sytuacji:

Regularne monitorowanie sytuacji, aby upewnić się że przemoc psychiczna nie powraca i reagowanie na ewentualne ostrzeżenia.

8. Prowadzenie działań prewencyjnych:

Wspieranie działań prewencyjnych w przedszkolu, takich jak treningi dotyczące rozwiązywania konfliktów, aby zmniejszyć ryzyko przemocy psychicznej.

9. Współpraca z psychologiem:

Współpraca z psychologiem przedszkolnym, który może dostarczyć ekspertyzy psychologicznej oraz skierować uczestników do odpowiednich działań terapeutycznych.

10. Koordynacja z innymi służbami:

W przypadku poważnych incydentów, skoordynowanie działań z innymi służbami, takimi jak policja lub służby socjalne.

Ważne aby wszelkie procedury były zgodne z obowiązującymi przepisami i polityką przedszkola, a także były ukierunkowane na zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego uczniów oraz skuteczne rozwiązanie problemów.

STANDARDY POSTĘPOWANIA - PRZEMOC SEKSUALNA, RYZYKOWNE ZACHOWANIA SEKSUALNE

Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania przez dzieci pornografii w placówce

1. W przypadku rozpowszechniania przez dziecko pornografii w Internecie w placówce należy bezzwłocznie poinformować dyrektora placówki oraz administratora sieci.

2. Dziecku, które przekazało informację o osobach, które pokazały materiały pornograficzne zapewniamy anonimowość.

3. Dyrektor placówki powinien przekazać informacje o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca grupy i pedagog podejmuje działania profilaktyczne wśród dzieci w celu wskazania zagrożeń oraz możliwych konsekwencjach.
5. Dyrektor wzywa do placówki rodziców wychowanków, którzy rozpowszechniali materiały pornograficzne oraz przeprowadza z nimi rozmowę / w obecności wychowawcy, pedagoga/ na temat zdarzenia. Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia problemu sekstingu w placówce

Seksting – przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną MMS lub aplikacji i komunikatorów albo publikowanie na portalach prywatnych treści głównie zdjęć i filmików o kontekście seksualnym, erotycznym.

1. W przypadku zgłoszenia takiego problemu nauczyciele pracownicy placówki sami decydują o identyfikacji tego zdarzenia.
2. Identyfikacja sprawcy będzie możliwa dzięki zabezpieczeniu dowodów: przesłaniu zdjęć, zrzuty ekranów z których publikowano zdjęcia.
3. Działanie wobec ofiary: otoczenie opieką psych.-pedagogiczną oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych.
4. Działania wobec świadków: podjąć działania wychowawcze uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się osób, które go stosują na dotkliwe kary.
5. Działania wobec sprawców: sprawcy powinni zostać wezwani do dyrekcji placówki wraz z rodzicami, w celu przedstawienia dowodów aktywności sprawcy oraz objęcia go wsparciem pedagogicznym i psychologicznym.
6. Dokumentacja i monitoring po interwencyjny
Dokumentacja musi zawierać : opis przebiegu zdarzenia, osoby uczestniczące w zdarzeniu, zabezpieczone dowody, zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinarne, plan monitoringu zdarzenia oraz notatka służbowa.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji

1. Po otrzymaniu zawiadomienia , w której dziecko było świadkiem czynności, które miały znamiona prostytucji pracownik przedszkola zawiadamia o zdarzeniu dyrektora placówki.
2. W przypadku dziecka, które uprawia nierząd bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel powiadamia wychowawcę , który wzywa do placówki rodziców/ opiekunów prawnych.
3. Wych. powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy dyrektor przedszkola powinien pisemnie powiadomić sąd rodzinny lub policję.
5. Wychowawca, pedagog, psycholog powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami na temat zdarzenia.

Procedura postępowania z dzieckiem molestowanym seksualnie

Zgodnie z przepisami obowiązującego w Polsce każda forma wykorzystywania seksualnego dziecka jest przestępstwem zagrożonym karą pozbawienia wolności. Do ukończenia 15 roku życia

dziecko jest objęte bezwarunkową ochroną prawną przed wykorzystywaniem seksualnym. Wykorzystywanie seksualne dzieci to różne czyny zabronione wskazane w Kodeksie karnym.

W przypadku podejrzenia, że dziecko stało się ofiarą przemocy seksualnej

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko stało się ofiarą przemocy seksualnej należy zgłosić dyrektorowi placówki oraz pedagogowi i psychologowi.

2. Pedagog, psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem rozmawia z dzieckiem.

3. Zorganizowanie spotkania z rodzicami :

- przedstawienie rodzicom form i okoliczności krzywdzenia dziecka

- poinformowanie o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka

- omówienie roli rodzica/opiekuna w celu podjęcia interwencji, wskazanie miejsc świadczących pomoc, wsparcie rodzin dzieci pokrzywdzonych przestępstwem

- poinformowanie o obowiązku podjęcia interwencji prawnej

- ustalenie wspólnego planu pomocy dziecku / zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia, skierowanie do specjalistycznej placówki/

4. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystania seksualnego dziecka jest jego rodzic/opiekun należy spotkać się z rodzicem/ opiekunem nie krzywdzącym.

5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.

6. Zawiadomienie nie jest uwarunkowane zgodą rodziców/ opiekunów pokrzywdzonego małoletniego. Poinformowanie ich o działaniach i instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

7. Podstawą zawiadomienia jest podejrzenie a nie pewność że doszło do popełnienia przestępstwa.

8. W przypadku popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę dziecka przez członka rodziny należy zawiadomić sąd rodziny. Pismo ma formę wniosku o wgląd w sytuację rodziny dziecka.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia ekshibicjonizmu

1. W przypadku niepokojących zachowań seksualnych w przedszkolu należy powiadomić wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły. Będą świadkiem ekshibicjonizmu żąda się od dziecka zaprzestania czynności i podejmuje się z nim rozmowę wychowawczą

2. Zapewniamy ekshibicjoniście anonimowość w celu uniknięcia konsekwencji (przemocy wobec niego).

3. Wychowawca/pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców dziecka.

4. W sytuacji odmowy współpracy przez rodziców/ opiekunów lub nie reagowanie na wezwanie do placówki, a przedszkole wykorzystало dostępne metody wychowawcze i nie przyniosły one spodziewanych efektów, dyrektor przedszkola pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich lub policję.

5. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje (notatka).

STANDARDY POSTĘPOWANIA ZABURZENIA LĘKOWE I ODŻYWIANIA

Procedura postępowania w przypadkach zaburzeń emocjonalnych dzieci

1. W przypadku podejrzenia występowania u dziecka objawów świadczących o objawach emocjonalnych charakteryzujących się nienaturalną zmianą zachowania, nauczyciel, pracownik przedszkola zachęca dziecko do spotkania z pedagogiem/ psychologiem, ponadto zgłasza fakt wychowawcy, pedagogowi, psychologowi

2. Pedagog/ psycholog prowadzi dokumentację dziecka z zaburzeniami emocjonalnymi, w której zawiera wszelkie informacje na temat zaistniałej sytuacji i podejmowanych działaniach wspierających dziecko. Informuje rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji.

3. Pedagog/ psycholog wspólnie z wychowawcami/ nauczycielami opracowuje plan działań określający konkretne sposoby wspierania dziecka. Wychowawca raz w miesiącu informuje o sytuacji szkolnej dziecka u którego zaobserwowano zaburzenia emocjonalne.

4. W przypadku sytuacji charakteryzującej się nagłym kryzysem emocjonalnym należy:

- powiadomić dyrektora/ psychologa/ pedagoga

- dziecko powinno zostać zabrane w miejsce odosobnienia przez wskazaną przez dyrektora/ psychologa/ pedagoga osobę i pozostać pod jej nadzorem do momentu przybycia rodziców/ służb ratowniczych

- osoba towarzysząca zachowuje spokój opanowanie cierpliwość, mówi spokojnie, jest empatyczna nie daje ponieść się emocjom, słucha okazuje zrozumienie

- wychowawca/ dyrektor/ pedagog winni ustalić wspólnie z rodzicami/ opiekunami ścieżkę dalszego postępowania celem udzielania pomocy dziecku w wyjściu z trudnej sytuacji. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

5. W skład zaburzeń emocjonalnych wchodzi:

- Zaburzenia lękowe,

- Zaburzenia obsesyjno- kompulsywne

- Depresja

- Zaburzenia psychotyczne

Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia ataku paniki u dziecka z fobią szkolną

1. W przypadku gdy nauczyciel/ wychowawca/ pracownik przedszkolny zauważy dziecko, którego zachowanie wskazuje na atak paniki powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora/ pedagoga/ psychologa.

2. W przypadku wystąpienia paniki należy:

- zabrać dziecko w miejsce odosobnienia z osobą towarzyszącą, wskazaną przez dyrektora/ psychologa/ pedagoga osobę i pozostawić je pod jej nadzorem do momentu przybycia rodziców/ służb ratowniczych.

- osoba towarzysząca zachowuje spokój opanowanie cierpliwość, mówi spokojnie, jest empatyczna nie daje ponieść się emocjom, słucha okazuje zrozumienie

- wychowawca/ dyrektor/ pedagog winni ustalić wspólnie z rodzicami/ opiekunami ścieżkę dalszego postępowania celem udzielania pomocy dziecku w wyjściu z trudnej sytuacji. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

Procedura postępowania z uczniem z zaburzeniami odżywiania- w tym anoreksja, bulimia.

1. W przypadku gdy nauczyciel/ wychowawca/ pracownik przedszkolny zauważy zachowania, które mogą wskazywać na występowanie u dziecka zaburzeń odżywiania powinien o nich powiadomić pedagoga/ psychologa.

2. Pedagog/ psychologa przedszkolny informuje o sytuacji rodziców przekazując szczegółowy opis tego co zaobserwował lub co zaobserwowali inni. Rodzice / opiekunowie wspólnie z pedagogiem/ psychologiem ustalają strategię działań mających na celu wsparcie dla dziecka. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

STANDARZY POSTĘPOWANIA PRZEZ PLACÓWKĘ W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZDARZEŃ O CHARAKTERZE CYBERPRZEMOCY

I. Procedury postępowania

1. Ustalić okoliczności zdarzenia.

- Wszystkie przypadki przemocy, a także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
- Jeżeli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel, który nie jest wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy grupy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa i dyrektora.
- Pedagog/psycholog i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- Do zadań przedszkola należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

II. Zabezpieczyć dowody

- Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane (zał. nr. 1 „Dokumentacja procedury interwencyjnej”);
- Sprawdzić czy ofiara cyberprzemocy potrafi wskazać sprawcę bądź przynajmniej ma przypuszczenie, kto może nim być.
- Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

III. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

- Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą przeprowadza rozmowę z dzieckiem– sprawcą przemocy o jego zachowaniu;
- Wychowawca lub pedagog/psycholog powiadamia rodziców sprawcy i omawia z nimi zachowania dziecka.
- Objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną.

IV. Działania wobec ofiary cyberprzemocy – umożliwienie wsparcia psychicznego

- Dziecko będące ofiarą cyberprzemocy powinno otrzymać wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
- Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację dziecka sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły.

V. Dokumentacja zajścia

- Pedagog/psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
- Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka/świadków, powinien on/oni podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- Jeżeli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji zdarzenia.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania 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:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno 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 osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 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.

4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w itd. 189a i itd. 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), lub za odpowiadające tym

przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. 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.

6. Dyrektor przyjmuje 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.

7. 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 itd. 189a i itd. 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, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje np. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia Dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Zasady bezpiecznych relacji personelu 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 i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Pracownik jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje rozwagę i szacunek.

1. Słucha uważnie i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji.
3. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Szanuje prawo dziecka do prywatności i daje możliwość do wyrażania własnych potrzeb i uczuć.
5. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny i niekulturalny wynikający z przyjętych ogólnie norm społecznych.

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 nie nawiązuje z dzieckiem jakiegokolwiek relacji seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
3. Pracownik nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Pracownik nie proponuje dzieciom substancji psychoaktywnych i uzależniających.
5. Pracownik nie wchodzi w relacje, jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
6. 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. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (itd. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy swoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Pracownikowi nie wolno naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może mieć podtekst seksualny.
3. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuje się w aktywności związane z przekraczaniem granic cielesnych.
5. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakichkolwiek niepokojących zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków, pracownik zostanie przeszkolony w tym kierunku.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
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

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność.

W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i odłożone w wyznaczonym przez nauczyciela/ wychowawcę/ pracownika itp. miejscu.

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie Nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/23n prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w itd. 189a i itd. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/23n się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/łam w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia..... r.

.....

Podpis

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

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

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak, to jakie

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

