

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

I. PREAMBUŁA, CZYLI WSTĘP DO DOKUMENTU

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Terapeutycznych Punktów Przedszkolnych "Niebieski Latawiec", zgodnie z wizją, misją i podstawowymi wartościami placówki, aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Cele:

1. działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
2. działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;

Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

II. PODSTAWY PRAWNE OCHRONY DZIECI

Polityka oparta jest na polskim prawie (art. 22c Ustawy SOM), Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych.

III. SŁOWNICZEK POJĘĆ UŻYWANYCH W DOKUMENCIE

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Personel – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

IV. ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

1. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec pracownika postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.
2. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce/organizacji lub współpracę z nią nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PERSONELEM PLACÓWKI A 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.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. W przypadku gdy dziecko nie posługuje się mową werbalną staraj się zapewnić mu dostęp do jego narzędzia do komunikacji i odpowiadaj mu używając wspomaganego przekazu.
4. Nie wolno Ci zawstydzać, 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. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie 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.
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.

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 utrwalać 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.

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 nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie angażuj się w brutalne zabawy fizyczne z dziećmi. W przypadku innych aktywności np. łaskotki upewnij się, że dziecko wyraża na to zgodę i jest to adekwatne do jego wieku i potrzeb.
4. Zachowaj 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym 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.
6. 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.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub terapeutycznych.

1. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon, aplikacja).
2. W przypadku gdy rodzic zaproponuje Ci spotkanie np. okolicznościowe jak urodziny dziecka, bądź w celu podjęcia współpracy terapeutycznej (Asystent Osoby Niepełnosprawnej, Opieka Wytchnieniowa) musisz poinformować o tym dyrekcję.
3. 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 on-line

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. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć ogranicz używanie osobistych urządzeń elektronicznych.
3. Na terenie placówki korzystaj z urządzeń służbowych (telefon, laptop).

Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci

1. W naszym przedszkolu nie stosujemy nagród i kar. Bazujemy na pozytywnej relacji z dziećmi i na rozwijaniu ich motywacji wewnętrznej.
2. W przypadku występowania zachowań trudnych staramy się zapewnić bezpieczeństwo dziecku i otoczeniu. Dostosowujemy metody postępowania do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka np. jeśli dziecko jest zdenerwowane możesz z nim wyjść z sali, jako wsparcie jego samoregulacji.

VI. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH PRAZ WIZERUNKU DZIECI W PLACÓWCE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 2. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
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. Pracownikowi 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.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik 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.
5. 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.
6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust., 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).
8. Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących np. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych zorganizowanych przez naszą instytucję).
9. Ograniczanie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu 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.

10. Nie publikujemy 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.
11. Przyjmujemy zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
12. Jeśli rodzice dziecka lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
13. Zdjęcia są udostępniane w aplikacji Inso do której dostęp mają rodzice dzieci oraz pracownicy przedszkola na indywidualnych kontach. Przyjmujemy zasadę, że pracownicy nie pobierają zdjęć na nośniki prywatne.
14. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
15. 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 z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
16. Filmiki nagrywane podczas zajęć terapeutycznych przechowywane są na YouTube w trybie prywatnym na koncie placówki do którego dostęp mają tylko pracownicy placówki.

VII. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

Dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych i internetu pod nadzorem osoby dorosłej.

VIII. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (przepis art. 572)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (przepis art. 12 ust. 1)
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (przepis art. 4 § 2)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (przepis art. 304)
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (przepis art. 240 § 1)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (przepis art. 75 ust. 2a)

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie:

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony personelu placówki:

- a. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
- b. Zawiadom dyrekcję placówki .
- c. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem: informuje o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
- d. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
- e. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka i jeśli to możliwe z dzieckiem: informuje o zaistniałej sytuacji i ustala plan pomocy dziecku.
 - a. Jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor zakańcza współpracę, rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

2. W sytuacji podejrzenia, że dziecko jest narażone na negatywne zachowanie pracownika placówki (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie)

- a. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej.
- b. Zawiadom dyrekcję placówki.
- c. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem: ustala kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania lub konsekwencje.
- d. Jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor zakańcza współpracę, rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
- e. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka i jeśli to możliwe z dzieckiem: informuje o zaistniałej sytuacji i ustala plan pomocy dziecku.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej, skontaktuj się z sądem rodzinnym; jeśli nie ma takiej możliwości skontaktuj się z policją.

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, jest świadkiem przemocy w rodzinie lub w sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

- a. Przeprowadź rozmowę z dzieckiem.
- b. Zawiadom dyrekcję placówki.
- c. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem lub opiekunem niekrzywdzącym.
- d. Dyrektor uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” i jeśli to konieczne składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

2. W sytuacji podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:

- a. Zawiadom dyrekcję placówki.
- b. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

IX. ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

1. Dyrekcja placówki wyznacza Magdalenę Sendal i Małgorzatę Żłobińską jako osoby odpowiedzialne za politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym są odpowiedzialne za realizację polityki, zareagowanie na sygnał naruszenia polityki oraz zaproponowanie zmian w polityce.
3. Raz na 12 miesięcy pracownicy wypełniają ankietę monitorującą poziom realizacji polityki.
4. Osoby odpowiedzialne dokonują opracowania ankiet i na ich podstawie wprowadza zmiany w polityce.

X. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO SOTOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu placówki i przygotowanie polityki ochrony dzieci powinny zostać wcześniej przeszkolone z zakresu przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci.
2. Podczas wprowadzania polityki w placówce, personel placówki zostanie przeszkolony w tym zakresie i zapoznany z opisanymi wyżej standardami.
3. Nowi pracownicy będą zobowiązani do zapoznania się z polityką.
4. Każdy z pracowników powinien podpisać pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami polityki przeciwdziałaniu krzywdzeniu dzieci.

XI. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Polityka przeciwdziałaniu krzywdzeniu po opracowaniu zostaje umieszczona na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice oraz opiekunowie zostają zaznajomieni z polityką podczas zebrania i są zobowiązani do podpisania pisemnego oświadczenia potwierdzającego to.

XII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW, LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Dyrektor sporządza kartę interwencji na temat zgłoszonych incydentów. Dokumentacja jest przechowywana w teczce dziecka, którego dotyczy incydent.