

## **ZAŁĄCZNIK NR 1 *Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola Publicznego nr 55 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**

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy są zobowiązani do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi:**

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:

- zachować cierpliwość i szacunek;
- słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
- szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
- jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;

- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi, wychowawcy, nauczycielowi - specjaliście lub innemu pracownikowi Przedszkola i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Dzieci z niepełnosprawnościami, szczególnie z trudnościami w komunikacji, otoczone są specjalną opieką. Pracownicy są zapoznani z modelem komunikacji alternatywnej wypracowanym dla danego małego, a w razie wątpliwości pracownik zobowiązany jest skonsultować się z nauczycielem, który stosuje dany model komunikacji alternatywnej.
3. Pracownikowi zabrania się:
- zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
  - ujawniania 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;
  - zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)

### **Działania realizowane z dziećmi**

1. Pracownik zobowiązany jest:
- doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - unikać faworyzowania dzieci.

## 2. Pracownikowi zabrania się:

- nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci;
- proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
- wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych;

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Przedszkola. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Jakiegokolwiek działania przemocowe wobec małoletniego są niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Sytuacje takie są wyłącznie odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględniają wiek dziecka, sprawność/niepełnosprawność, etap rozwojowy, specjalne potrzeby i predyspozycje dziecka (w tym przejawiane zachowania agresywne wobec innych oraz zachowania autoagresywne), płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

### **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;
- być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Doświadczenia takie mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

### **Pracownikowi zabrania się:**

- bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób;
  - dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - angażowania się w takie aktywności jak np. udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- ✓ W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
- ✓ Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

- Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
- Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 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.

## **Bezpieczne relacje między małoletnimi**

Dzieci w Przedszkolu:

- poznają i stosują zasady i normy społeczne obowiązujące w grupie rówieśniczej;
- uczą się rozpoznawania podstawowych emocji (radość, strach, smutek, złość), a także poznają sposoby radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- uczą się umiejętności pokonywania trudności (podczas zajęć dydaktycznych) oraz rozwiązywania problemów w trakcie zabaw dowolnych;
- podczas wspólnych zabaw podporządkowują się obowiązującym zasadom, uczą się współzycia w grupie, odnoszenia się do innych osób z szacunkiem;
- uczą się oceniać swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych;
- uczą się respektować prawa i obowiązki swoje oraz innych osób.

W Przedszkolu niedozwolone jest:

- stosowanie przemocy fizycznej: szturchanie, bicie, szarpanie, popychanie, kopanie, plucie;

- stosowanie przemocy słownej: używanie wulgarnych słów, przezywanie, wyśmiewanie, obmawianie;
- jakakolwiek forma dotykania miejsc intymnych koleżanek/kolegów oraz innych osób.

### **Bezpieczeństwo online**

- Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie.
- Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
- Pracownik nie powinien nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Dyrektor  
Przedszkola Publicznego Nr 55  
w Opolu  
mgr Lidia Janicka