

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PRZEDSZKOŁA NR 60 IM. JANA BRZECHWY W GDAŃSKU W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH WOBEC MAŁOLETNICH

Cel procedury: zapewnienie najwyższych standardów bezpieczeństwa oraz poszanowania godności i praw małych dzieci w kontekście ich relacji z personelem Przedszkola Nr 60 im. Jana Brzechwy w Gdańsku oraz eliminacja zachowań niedozwolonych wobec małych dzieci.

1. Naczelne zasady.

- 1) Działanie podejmowane jest dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2) Dzieci należy traktować z szacunkiem, uwzględniając ich godność i potrzeby.
- 3) Zakazuje się stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

2. Zakres obowiązywania.

- 1) Zasady obowiązują wszystkich pracowników placówki, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
- 2) Znajomość i akceptację zasad potwierdza się poprzez podpisanie oświadczenia.

3. Relacje personelu z dziećmi.

- 1) Utrzymuje się profesjonalne relacje, uwzględniając indywidualne potrzeby i godność dziecka.
- 2) Zasadą w relacjach jest otwartość i transparentność działań, minimalizujące ryzyko błędnej interpretacji.

4. Zasady szczegółowe.

- 1) Komunikacja z dziećmi.
 - a) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
 - b) Należy słycać uważnie, udzielając odpowiedzi adekwatnych do wieku i kontekstu sytuacyjnego.
 - c) Zakazuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.
- 2) Działania z dziećmi.
 - a) Należy docenić wkład i pracę dzieci, zachowując szacunek dla różnorodności.
 - b) Bezwzględnie zakazuje się czynności o podtekście romantycznym lub seksualnym wobec małych dzieci.
 - c) Zakazuje się przyjmowania pieniędzy lub prezentów od dziecka, za wyjątkiem: kwiatów/drobnych upominków przekazywanych przez dzieci w związku z uroczystościami w placówce (np. zakończenie roku szkolnego).
- 3) Kontakt fizyczny z dziećmi.
 - a) Bezwzględnie zakazuje się przemocy fizycznej wobec dziecka.

- b) Należy zachować ostrożność w kontaktach fizycznych, zawsze z uwzględnieniem zgody dziecka.
- 4) Kontakty poza godzinami pracy.
 - a) Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i służyć celom edukacyjnym lub wychowawczym.
 - b) Należy unikać kontaktów poza godzinami pracy, chyba że uzyskano zgodę rodziców/opiekunów.
- 5) Bezpieczeństwo cyfrowe.
 - a) Personel placówki musi mieć świadomość zagrożeń cyfrowych i odpowiedzialnie korzystać z mediów społecznościowych.
 - b) Zakazuje się nawiązywania kontaktów z rodzicami/opiekunami małoletnich poprzez prywatne profile na mediach społecznościowych, za wyjątkiem: grup służących do wymiany informacji między nauczycielami a rodzicami/opiekunami dzieci.
 - c) Zaleca się wyłączenie urządzeń elektronicznych w trakcie pracy.
- 6) Postępowanie w sytuacjach problemowych.
 - a) Reakcja powinna być stanowcza w przypadku naruszenia zasad, jednocześnie z poszanowaniem godności i uczuć wszystkich stron.
 - b) Raportowanie wszelkich incydentów następuje do przełożonego – Dyrektora placówki.

5. Szkolenie personelu.

- 1) Szkolenia z zakresu bezpiecznych relacji z dziećmi przeprowadza się regularnie wśród personelu Przedszkola Nr 48 w Gdańsku.
- 2) Aktualizacja wiedzy następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Monitorowanie i ewaluacja procedury.

- 1) Procedury są regularnie przeglądane w celu dostosowania do zmian w przepisach i potrzeb placówki, nie rzadziej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
- 2) Wdrażanie ewentualnych aktualizacji w procedurze podlega Dyrektorowi.