

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników i osoby współpracujące, w tym stażystów i wolontariuszy. Niezastosowanie się do nich stanowi rażące naruszenie obowiązków pracowniczych. Znajomość zasad i zobowiązanie się do ich przestrzegania potwierdzone zostaje oświadczeniem złożonym w formie pisemnej.

I. Zasady ogólne

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

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności,
 - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielce, pomocy nauczyciela, Dyrektorowi Przedszkola lub innej osobie, przy której czują się bezpieczne i mogą oczekiwać pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka;
- b) podnoszenia głosu na dziecko, w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- c) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- d) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, w tym zastraszanie, przymuszanie, groźby.

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopoglądowy,
- b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, udostępniania nieodpowiednich treści
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1. Przemoc fizyczna wobec dziecka jest niedopuszczalna.
- 2. Fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i bezpieczny, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, z zachowaniem bezpiecznych granic.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich opiekunowie dzieci osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik Przedszkola, stanowiąc autorytet dla dzieci i ich opiekunów, powinien być świadomy konsekwencji wynikających z jego prywatnej aktywności w Internecie. Dotyczy to w szczególności promowania stron internetowych, treści i wartości. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest nie korzystać w trakcie pracy z osobistych urządzeń elektronicznych. Należy je wyciszyć lub wyłączyć.