

# STANDARDY OCHRONY DZIECI w PLACÓWKACH SPOŁECZNO KULTURALNYCH PSML-W

## **Podstawowe zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu z dziećmi**

- **Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki 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.
- Pracownicy Zespołu realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.
- Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
- Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

## **DZIAŁANIA REALIZOWANE Z DZIEĆMI**

1. Pracownik placówki zobowiązany jest doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażując i traktując równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, unikać faworyzowania dzieci. Nie wolno 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.
2. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych bez zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
3. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
5. Sytuacje, wskazujące na zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane przełożonym. Ewentualna reakcja na takie zachowania powinna być stanowcza, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## ZASADY KOMUNIKACJI Z DZIEĆMI

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować dziecko o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. 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.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to 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).

## **KONTAKT PRACOWNIKÓW Z DZIEĆMI POZA GODZINAMI PRACY**

CO DO ZASADY KONTAKT Z DZIEĆMI POWINIEN ODBYWAĆ SIĘ WYŁĄCZNIE W GODZINACH PRACY I DOTYCZYĆ CELÓW EDUKACYJNYCH LUB WYCHOWAWCZYCH.

1. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym przełożonego, 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.

## KONTAKT FIZYCZNY Z DZIEĆMI

1. 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. Należy 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 dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Wówczas należy 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. O takich zdarzeniach należy informować o tym osobę odpowiedzialną, zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich można zaliczyć pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, bądź przy spożywaniu posiłku lub poruszaniu się po placówce lub w jej otoczeniu (konieczna jest zgoda rodzica)
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## **BEZPIECZEŃSTWO ON-LINE**

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także lajkowania określonych stron czy korzystania z aplikacji randkowych. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice czy opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie prowadzonych zajęć na terenie placówki.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie i wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. Placówka, nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.
5. W placówce istnieje Polityka dostępu do systemów informatycznych, określająca podejście do zarządzania Systemami informatycznymi oraz mechanizmami kontrolnymi i zasadami korzystania z systemów informatycznych.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.