

## **Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki – dziecko oraz dziecko – dziecko.**

### **I. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji pracowników placówki z dziećmi.**

Zasady bezpiecznych relacji pracowników placówki z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników bez względu na stanowisko i formę zatrudnienia, zatem dotyczą również osób odbywających praktykę, wolontariat, staż, specjalistów zajęciowych, terapeutów, rytmików oraz inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z dziećmi.

#### **1. Każdy pracownik placówki jest zobowiązany do:**

- a) utrzymywania fachowej i profesjonalnej relacji z dziećmi,
- b) każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są:
  - adekwatne do sytuacji,
  - bezpieczne,
  - uzasadnione,
  - sprawiedliwe wobec dziecka którego dotyczą oraz innych dzieci,
- c) działać w sposób jawny, otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania,
- d) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować oraz traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny jak również światopogląd,
- e) unikać faworyzowania dzieci.

#### **2. Komunikacja pracowników placówki z dziećmi.**

W **KOMUNIKACJI** z dziećmi pracownik placówki zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość, szacunek oraz zrozumienie dla jego potrzeb i możliwości,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych, dotyczących go, decyzjach,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności,
- e) jeśli odstępianie od zasady poufności jest konieczne aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to adekwatnie do wieku,
- f) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, być w zasięgu wzroku innych lub poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

- g) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji (w placówce lub poza nią) wobec konkretnego zachowania, słów, osoby mogą o tym powiedzieć nauczycielowi / pracownikowi / opiekunowi / dyrektorowi placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

W **KOMUNIKACJI** z dziećmi pracownikowi placówki **ZABRANIA SIĘ**:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka,
- b) podnoszenia głosu na dziecko w jakiejkolwiek sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- c) ujawniania osobom nieuprawnionym informacji wrażliwych dotyczących dziecka (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
- d) używania słownictwa niestosownego między innymi o podtekście erotycznym i seksualnym (używania wulgarnych słów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
- e) wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika placówki lub pracownikiem przez dziecko muszą być zgłoszone dyrektorowi.

Jeśli inny pracownik placówki jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych a następnie zgłosić zdarzenie dyrektorowi.

### **3. Kontakt fizyczny pracowników placówki z dziećmi.**

W **KONTAKCIE FIZYCZNYM** pracownik placówki zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i analizując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. objęcie, przytulenie, głaskanie),
- b) zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie, być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie i uzasadnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania bowiem takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem a jednocześnie stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

W **KONTAKCIE FIZYCZNYM** pracownikowi placówki zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania, szarpania, uderzania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, o podłożu erotycznym, seksualnym, wykonywania wulgarnych lub obscenicznych gestów,
- c) angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

**W KONTAKCIE FIZYCZNYM** jakiegokolwiek działanie przemocowe z użyciem siły fizycznej wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem (np. ograniczenie jego przestrzeni, objęcie dziecka) jest nieunikniony, stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu gdyż jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (histeria, agresja, panika), uwzględnia wiek dziecka, lub jego etap rozwojowy (głaskanie, przytulanie) 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.

**W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych** wobec dziecka, pracownik placówki zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem, a kontakt ten musi być jawny, nieukrywany.

**PONADTO** pracownikowi placówki zabrania się:

- a) proponowania i używania w obecności dzieci alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych,
- b) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich czy od ich opiekunów (nie dotyczy to drobnych, okazjonalnych upominków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, słodczy),
- c) wchodzenia w relacje i zależności wobec dziecka lub jego opiekunów, mogące prowadzić do oskarżeń o faworyzowanie, nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych,
- d) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze i żarty),
- e) udostępniania nieletnim treści przemocowych, erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- f) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
- g) zapraszania dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nim poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

**Jeśli pracownik placówki będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dziecka, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym innego pracownika np. nauczyciela/opiekuna oraz dyrektora i postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami interwencji.**

#### **4. Kontakty pracownika placówki z dzieckiem poza godzinami pracy**

Kontakt pracownika placówki z dziećmi uczęszczającymi do placówki powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem i jego opiekunem poza godzinami pracy są wyłącznie kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, służbowa platforma komunikacyjna).

Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik placówki zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dziecko i opiekunowie dziecka są osobami bliskimi wobec pracownika placówki) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

## **5. Bezpieczeństwo online**

Pracownik placówki 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. Dotyczy to również lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób i stron w mediach społecznościowych, ustawień prywatności kont, z których korzysta.

Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

Pracownik placówki zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać w trakcie pracy osobiste urządzenia elektroniczne oraz nie korzystać z nich do celów prywatnych.

Pracownikowi placówki zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **II. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi.**