

## **Zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko**

**Zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie oraz Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Goleniowie, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Goleniowie, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Goleniowie, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 4 w Nowogardzie, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 5 w Nowogardzie.**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników (personel) jest działanie dla dobra dziecka i w jego jak najlepszym interesie. Pracownik powinien traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględniać 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, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **Relacje personelu z dziećmi**

Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi przy zachowaniu zasady, że każda reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do zachowania spokoju, cierpliwości i szacunku. Także do uważnego słuchania i udzielania dzieciom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.



2. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie czy też obrażanie dziecka.
3. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych wrażliwych dotyczących dziecka. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.



4. Każdy pracownik podejmując decyzje dotyczące dziecka jest zobowiązany do poinformowania dziecko o tym fakcie, z poszanowaniem jego oczekiwań.
5. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do poszanowania prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, dziecko powinno otrzymać stosowne wyjaśnienia najszybciej jak to możliwe.



6. W trakcie rozmowy z dzieckiem pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do odłożenia telefonu i nie odbierania żadnych rozmów ani wiadomości.



7. Rozmowa/zajęcia odbywa się w atmosferze wzajemnego szacunku. Pracownik zobowiązany jest do dbania o dobrostan wychowanka.
8. Pracownikowi, stażystcie, wolontariuszowi nie wolno Ci 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).



9. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnej osoby, zachowania czy słów może o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie (w zależności od przyjętych procedur) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub/i pomocy.



### **Działania z dziećmi**

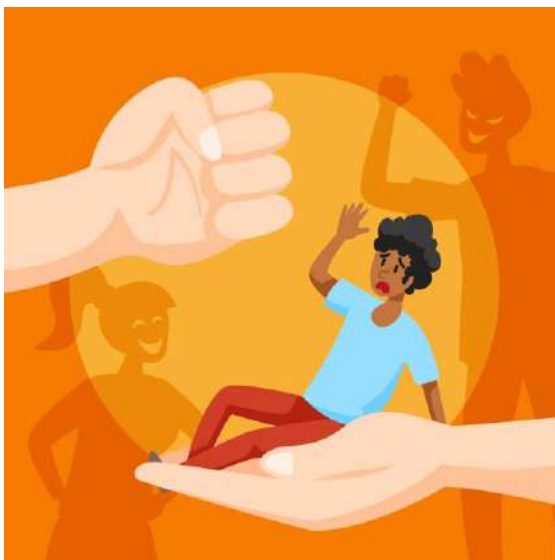
1. Każde dziecko powinno być doceniane i szanowane, aktywnie angażowane i traktowane równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.



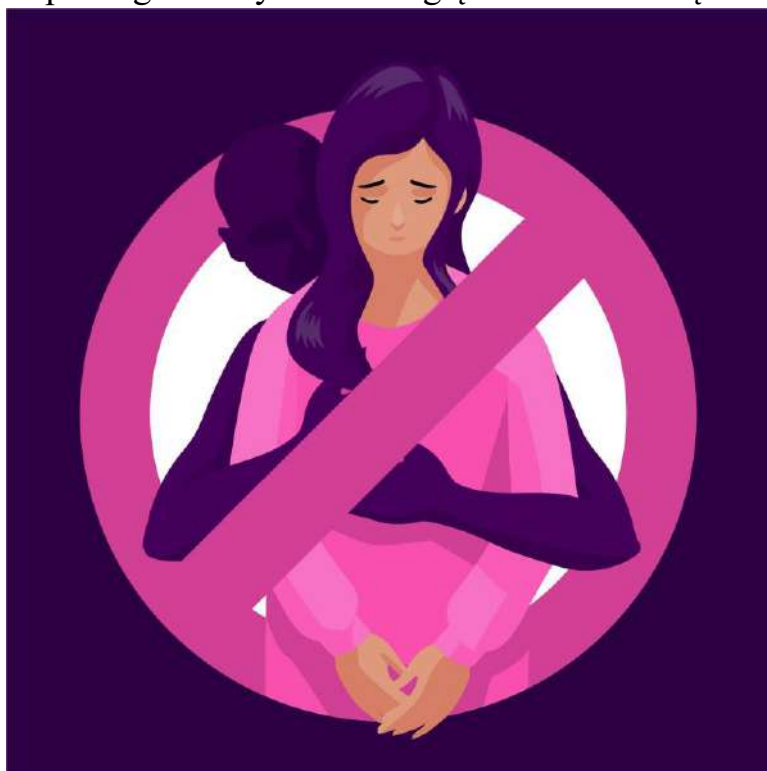
2. Zdanie dziecka i jego światopogląd powinno zostać uszanowane, pozwalając na samodzielne dokonanie wyboru w zakresie obchodzenia świąt i uroczystości celebrowanych przez większość przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiednich warunków, aby miało poczucie wspólnoty opartej na równości i tolerancji.
3. Każde dziecko powinno być traktowane sprawiedliwie, bez faworyzowania.



4. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz ma obowiązek ochrony dzieci przed wszelkimi formami przemocy. W przypadku ujawnienia jakiegokolwiek formy przemocy podejmuje natychmiastową interwencję.



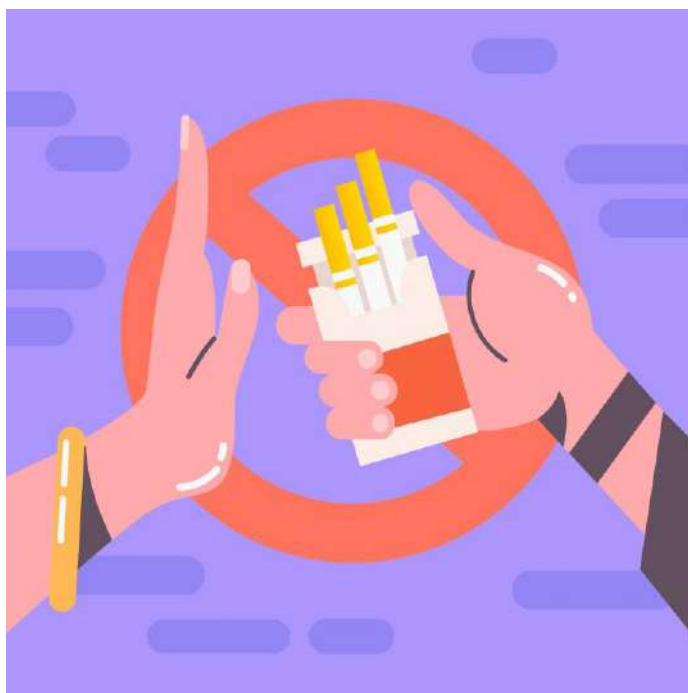
5. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.



6. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.



7. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e- papierosów ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci lub w miejscu widocznych dla dzieci.



### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasadny bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, 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.

1. Co do zasady, kontakt fizyczny powinien być zawsze inicjowany przez dziecko (powitanie, pożegnanie czy też inne sytuacje temu sprzyjające)
2. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno naruszać nietykalności cielesnej dziecka, a zwłaszcza go bić, szturchać, popychać czy w jakikolwiek inny sposób zadawać mu ból fizyczny lub powodujący w nim poczucie upokorzenia, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.



### **Kontakty poza godzinami pracy**

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wyłącznie opiekuńczych i wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi, poprzez prywatne kanały komunikacyjne (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność- w przypadku pracowników pełniących funkcję opiekunów prawnych lub wychowawców wiodących dopuszcza się taką formę komunikacji poprzez komunikatory internetowe. Należy przy tym zachować wszelkie zasady kontaktu opisane powyżej.

3. Jeśli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).



4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami w jakiś sposób spokrewnionymi z pracownikiem) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców i opiekunów.
5. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.



## **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**

1. Organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona ( np. wyjazd na wycieczkę lub inne wydarzenia organizowane przez placówkę).
2. Opieka nad wychowankami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek.



## **Dyscyplinowanie dziecka**

Dyscyplinowanie małoletniego wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

1. Niedopuszczalne są wszelakie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżanie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej ( agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się do zachowań o charakterze seksualnym),



- psychicznej ( dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny),



- zaniedbania czy zaniechania czynności związanych z potrzebami dziecka (np. nieuzasadnione wydłużanie czasu potrzebnego do pobrania stosownej zaliczki, zrealizowania zakupów czy wizyty u lekarza, itp.

2. Dyscyplinując dziecko, zabrania się wykorzystywania do tego celu przedmiotów stanowiących własność dziecka, np. telefonów komórkowych, komputerów, laptopów i in.

3. Wymierzając karę porządkową, pracownik za każdym razem powinien informować dziecko o możliwości odwołania się od nałożonej kary wskazując obowiązujący system odwołania od kary.

Obrazy pochodzą z:

'Flaticon.com'.

'vectorportal.com'.