

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
FUNDACJI UNIwersYTETU IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU**

„Przedszkole Uniwersyteckie”

Spis treści

Rozdział I

Cele standardów ochrony dzieci 5

Krzywdzenie dzieci 5

Rozdział II

Polityka ochrony dzieci 7

Preambuła 7

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci 7

Rozdział IV

Zasady rekrutacji pracowników / współpracowników 8

Rozdział V.

Zasady bezpiecznej relacji pracownik / współpracownik dziecko, dziecko /dziecko 8

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka 9

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka 11

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do internetu 11

Rozdział IX

Monitoring stosowania standardów 12

Rozdział X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka 12

Rozdział XI

Przepisy końcowe 13

Załącznik nr 1.....
..... 14

Rozdział I

Cele standardów ochrony dzieci

Standardy Ochrony Dzieci Niepublicznego Przedszkola PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE Fundacji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu prezentuje ramowe zasad i wytyczne, które mają na celu:

- uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Przedszkola,
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
- określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
- rozwijanie w Przedszkolu kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów Ochrony Dzieci jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLA UNIWERSYTECKIEGO

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLA UNIWERSYTECKIEGO zobowiązują się przestrzegać Standardów Ochrony Dzieci.

Krzywdzenie dzieci

Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby

odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- **Zaniechanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział II

Polityka ochrony dzieci

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE oraz swoich kompetencji.

§1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, osób prowadzących zajęcia dodatkowe z dziećmi na terenie placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
6. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów i jej kompetencji w tym zakresie jest dyrektor Przedszkola. *Załącznik nr 2* do niniejszych *Standardów*.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych *Standardów*.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, określonymi w Rozdziale IV niniejszych *Standardów*.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji pracowników / współpracowników

§ 3

1. Przy rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz szczegółowo sprawdzane są ich referencje.
2. Organ prowadzący uzyskuje informacje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym oraz uzyskuje oświadczenia od poszczęólnych pracowników / współpracowników dotyczące niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Dyrektor Przedszkola uzyskuje oświadczenia o niekaralności od osób świadczących dodatkowe usługi na terenie Przedszkola, które nie wynikają z umowy o świadczeniu usług w Niepublicznym Przedszkolu PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE.
4. PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE Fundacji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację dotyczącą ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania wsparcia w sytuacjach zagrożenia.
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w przedszkolu i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w przedszkolu – podpisane przez każdego pracownika placówki i osób świadczących dodatkowe usługi na terenie przedszkola. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych *Standardów*.

Rozdział V

Zasady bezpiecznej relacji pracownik / współpracownik – dziecko, dziecko / dziecko

§ 4

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE wobec dzieci:
 - a) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,
 - b) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka,
 - c) podawanie dziecku leków,
 - d) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi,
 - e) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny.
2. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników Przedszkola Niepublicznego PRZEDSZKOLA UNIWERSYTECKIEGO wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.
3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi w Przedszkolu Niepublicznym PRZEDSZKOLU UNIWERSYTECKIEM:
 - a) szanuje pracę, wysiłek i własność innych,
 - b) szanuje uczucia i emocje innych, uczy się je odczytywać i nazywać,
 - c) uczy się odmawiać, gdy ktoś namawia do złego,
 - d) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - e) przestrzega przyjętego kodeksu grupowego,
 - f) nie przekracza granic innych dzieci,
 - g) nie stosuje przemocy fizycznej – gryzienie, kopanie, wrywanie,
 - h) nie stosuj przemocy werbalnej – dokuczanie, wyśmiewanie, przezywanie, obrażanie.
4. Zasady oraz sposoby reakcji nauczycieli/personelu w sytuacji pojawienia się zachowań trudnych wśród dzieci. Nauczyciel /personel Przedszkola:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom będących pod ich opieką,
 - b) wspiera dziecko w radzeniu sobie z sytuacją dla niego trudną,
 - c) uczy dziecko nazywać swoje emocje, odczytywać je u siebie oraz innych i reagować w sposób akceptowalny społecznie,
 - d) w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu, wymagających specjalistycznej opieki medycznej niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby ratunkowe, rodziców / opiekunów prawnych dziecka i dyrektora Przedszkola.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola informuje Organ Prowadzący o zaistniałej sytuacji.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor przedszkola wraz z psychologiem powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki lub organu,
 - b. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, nauczyciel prowadzący, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku – *Załącznik nr 3*, spełniający wymogi określone w § 6 pkt. 3 *Standardów*, na podstawie opisu sporządzonego przez nauczyciela prowadzącego, psychologa pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół – *Załącznik nr 6*.

§ 8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora przedszkola opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor przedszkola informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub

sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora przedszkola - zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszych *Standardów*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 10

1. Przedszkola zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkola, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o świadczeniu usług w Przedszkolu Niepublicznym Przedszkole PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIM.

§ 11

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) jest zabronione.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 13

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 14

1. Dział Data Center odpowiedzialny za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

Rozdział IX

Monitoring stosowania standardów

§ 15

1. Dyrektor placówki wyznacza ILOŃĘ G. jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń – *Załącznik nr 7* oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt 1. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, dwa razy do roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w przedszkolu.
5. Osoba, o której mowa w pkt 1. niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.

6. Co 2 lata dyrektor Przedszkola dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dyrektor przedszkola wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

§ 16

1. Dokumentację ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń prowadzi się w sposób systematyczny w oparciu o wypracowane przez personel przedszkola dokumenty.
2. Dokumentacja jest przechowywana w przedszkolu w sposób uniemożliwiający ich kradzież.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 17

1. *Standardy* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. *Standardy* Przedszkola są opublikowane w wersji elektronicznej na stronie internetowej przedszkola, w wersji papierowej na terenie przedszkola i szeroko promowane wśród całego personelu, osób świadczących dodatkowe usługi na terenie placówki, rodziców i dzieci.
3. Poszczególne grupy przedszkolne są z nimi aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne w formie materiałów dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci - *Załącznik nr 5*.

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu w Przedszkolu Niepublicznym PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE w Poznaniu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel 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. 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 i wolontariuszy, osób świadczących dodatkowe usługi na terenie placówki. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia - *Załącznik nr 2* do niniejszych *Standardów*.

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

Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

- Szanuj prawo dziecka do prywatności.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

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).

Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.