

Standardy Ochrony Małoletnich Przedszkole Miejskie nr 151 w Łodzi

Standardy Ochrony Małoletnich

Określają procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz sposoby interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka.

Są to również działania profilaktyczne oraz zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Standardy te dotyczą również sytuacji, gdy dziecko zostało skrzywdzone i określają sposoby prawidłowej i efektywnej pomocy dziecku.





Rodzaje przemocy

- Fizyczna
- Psychiczna
- Wykorzystywanie seksualne
- Zaniedbywanie dziecka

Odpowiedzialność za ochronę dzieci

Odpowiedzialność za ochronę dzieci na terenie Przedszkola ponoszą wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni placówki.

W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek bezzwłocznego poinformowania dyrektora.

Wszyscy pracownicy którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, pozyskali informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Utrwalanie wizerunku dziecka



Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga **pisemnej zgody** rodzica lub jego opiekuna prawnego.



Pracownikom **nie wolno** umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego. Nie może także podać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody opiekuna.



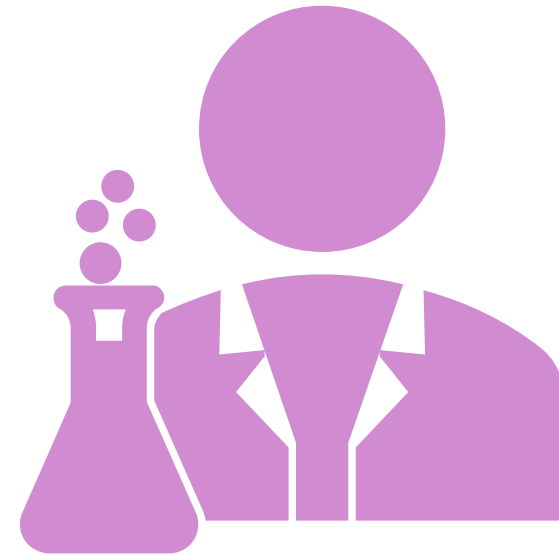
Jeżeli wizerunek dziecka stanowi szczegół całości, np.: zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Bezpieczne relacje - personel-dziecko

Wszyscy pracownicy mają obowiązek nawiązywania profesjonalnych relacji z dziećmi.

W kontakcie z dziećmi należy zawsze rozważać czy reakcje, komunikaty i działania są adekwatne do sytuacji, bezpieczne oraz sprawiedliwe wobec wszystkich dzieci.

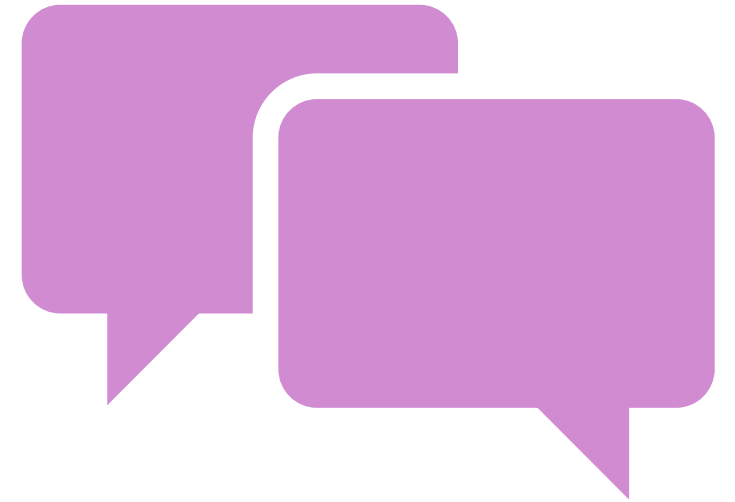
Zachowanie pracownika powinno być jasne dla wszystkich, aby nie zostało błędnie zinterpretowane.



Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi w pracownik zobowiązany jest:

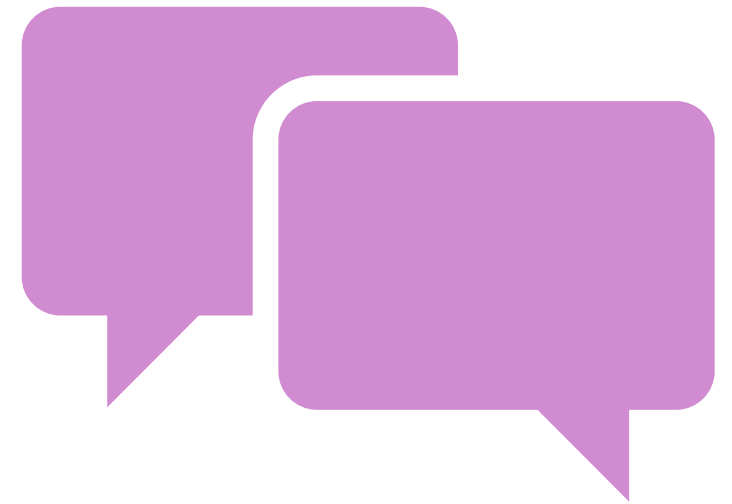
- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy



Komunikacja z dziećmi c.d

Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania jakichkolwiek informacji 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,
- c) zachowywania się w obecności dziecka 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).



Pracownik zobowiązany jest:

- doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- unikać faworyzowania dzieci

Pracownikowi zabrania się:

nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych - nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka. 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,



Pracownik zobowiązany jest:

- 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 jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.



Pracownikowi zabrania się:

Bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.

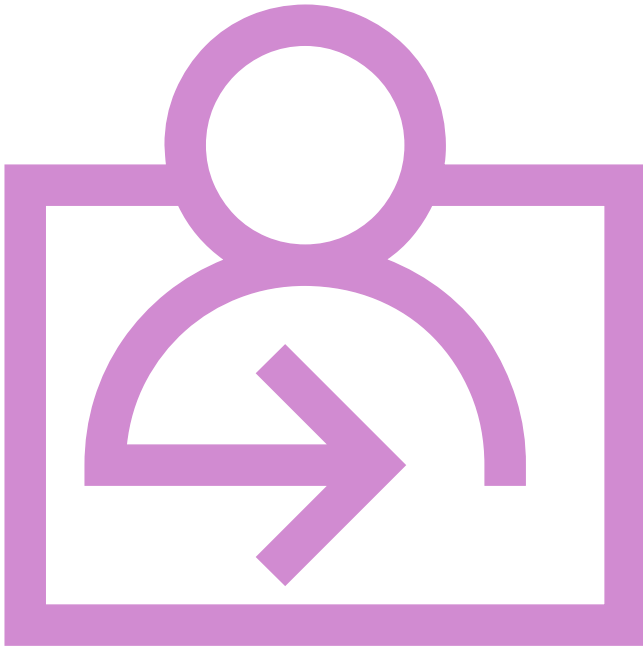
Dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna w miarę możliwości kadrowych asystować druga osoba zatrudniona. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika - zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy



Pracowników obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).

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

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

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.

Bezpieczeństwo online

Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie funkcjonalność Bluetooth.

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



Źródła

<https://www.niebieskalinia.info/index.php/przemoc-w-rodzinie/8-rodzaj-przemocy>

Dokument: Standardy ochrony małoletnich, Miasto Łódź, Wydział Edukacji 2024

Dziękujemy za uwagę!

