

Załącznik do dokumentu:

„POLITYKA OCHRONY DZIECI W STOWARZYSZENIU WODZISŁAWSKI UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU”

„Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi”

I. Postanowienia ogólne

1. Celem wszelkich działań podejmowanych przez personel jest dobro i bezpieczeństwo małoletnich.
2. Personel odnosi się do małoletnich z należyтым szacunkiem, mając na uwadze ich godność oraz indywidualne potrzeby. Personel nie różnicuje małoletnich ze względu na wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
3. Personel dba o to, aby nie narażać dziecka na sytuacje upokarzające lub zawstydzające.
4. Stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie jest nieakceptowalne, dotyczy to również wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
6. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi jest obligatoryjne dla wszystkich pracowników bez względu na formę ich zatrudnienia.
7. Personel potwierdza zapoznanie się z niniejszymi zasadami w formie oświadczenia

II . Zasady komunikacji z dzieckiem

1. Personel komunikuje się z dziećmi w wyrażający szacunek, wykazując zrozumienie i empatię wobec uczuć i potrzeb dzieci.
2. Komunikacja z dziećmi powinna być jasna, zrozumiała i dostosowana do wieku, poziomu rozwoju każdego dziecka oraz sytuacji.
3. W komunikacji z dziećmi personel unika stosowania wszelkich form przemocy słownej czy fizycznej wobec dzieci.
4. Personel szanuje prywatność dzieci, wszelkie informacje przekazywane przez dzieci traktuje jako poufne, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi placówki i powszechnie obowiązującym prawem.
5. Wszelkie przejawy agresji słownej są niedopuszczalne. Personel posługuje się poprawną polszczyzną, dostosowaną do wieku dziecka. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosowanych gestów czy żartów.

III . Zasady interakcji z dzieckiem

1. Personel respektuje granice dziecka, nie naruszając ich i szanując prywatność każdego małoletniego.
2. Personel dba o bezpieczeństwo dzieci, monitorując otoczenie, stosując procedury bezpieczeństwa i nadzorując wszelkie czynności.
3. Personel nie stosuje agresji wobec dzieci. Personel unika wszelkich działań, które mogą sprawić dyskomfort dziecku.
4. Personel promuje rozwój samodzielności i odpowiedzialności u dzieci, dając im możliwość podejmowania decyzji i samostanowienia.
5. Personel unika faworyzowania dzieci.
6. Personel nie narusza integralności fizycznej dziecka.
7. Wszelkie działania, które wymagają fizycznego kontaktu, są wykonywane z poszanowaniem godności i uczuć dziecka, promując pozytywne doświadczenia i bezpieczne relacje.
8. Personel dba o to, by kontakt fizyczny z małoletnim był ograniczony do niezbędnego minimum oraz by nie był nieprzyzwoity czy niestosowny.
9. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne. Personel pomaga dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonywaniu czynności higienicznych.

10. Personel nie podaje dzieciom żadnych leków, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, robi to personel medyczny.

11. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

a) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ

niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;

b) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

c) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

12. Personelowi nie jest dozwolone nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych ani seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.

13. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.

IV. Zasady kontaktu z dzieckiem poza placówką

1. Kontakty personelu z dziećmi co do zasady ograniczają się do godzin pracy podczas świadczenia wolontariatu lub realizacji zadań projektowych i dotyczą aspektów związanych z edukacją lub wychowaniem.

2. Personel nie utrzymuje kontaktu z dziećmi za pośrednictwem prywatnych środków komunikacji, takich jak telefon, e-mail czy media społecznościowe.

3. Personel nie utrzymuje kontaktów z dziećmi poprzez portale internetowe ani komunikatory internetowe, w szczególności nie przyjmuje ani nie wysyła zaproszenia do grona znajomych w mediach społecznościowych

Oświadczenie /wzór/

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z zasadami zawartymi w dokumentach:

„POLITYKA OCHRONY DZIECI W STOWARZYSZENIU WODZISŁAWSKI UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU” wraz z załącznikiem:

„Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi”

.....
/czytelny podpis/

.....
/miejsowość i data/