



Załącznik a

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi mają na celu ochronę dzieci przed wszelkimi formami nadużyć i zachowaniami niedozwolonymi.

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi, z uwzględnieniem ich potrzeb, w tym także dzieci niepełnosprawnych lub dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie, w jakim te usługi są świadczone przez nasz podmiot.

Co do zasady, kontakt między pracownikami a małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie podczas zajęć lub bezpośrednio przed/po i dotyczyć wyłącznie realizacji obowiązków zawodowych.

Poniżej wskazane zostały najważniejsze zasady dotyczące relacji między pracownikami a małoletnimi:

UWAŻNOŚĆ I UKIERUNKOWANIE NA DOBRO DZIECKA

1. Komunikacja pomiędzy pracownikami a małoletnimi służy budowaniu bezpiecznych i pozytywnych relacji.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do uważnego słuchania dzieci i udzielania mu odpowiedzi oraz przekazywania wiedzy w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości zrozumienia danej sytuacji.
3. Pracownicy podejmują dialog w kontakcie z dziećmi, nie narzucając swojego poglądu, przekonań lub wzorców zachowania.
4. Pracownicy nie umniejszają i nie ignorują znaczenia dziecięcych problemów i trudności – stosując zasady empatycznej komunikacji.
5. Poprzez różne sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej, pracownicy zachęcają małoletnich do wzięcia udziału w różnych aktywnościach podczas zajęć, jednak w przypadku, braku chęci uczestnictwa, nie jest do nich zmuszane lub lekceważone.
6. Małoletni są informowani przez pracowników, że w przypadku, gdy dane sytuacje, zachowania, słowa lub gesty, powodują u nich dyskomfort, mogą one porozmawiać z danym pracownikiem, który prowadzi zajęcia lub przekazać je innej osobie wskazanej do kontaktu w takich sytuacjach.
7. W przypadku gdy pracownik jest osobą bliską dla małoletniego/rodziców małoletniego, pracownik zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje,



które dotyczą innych małoletnich, jak również ich opiekunów lub innych osób z otoczenia małoletnich.

BRAK DYSKRYMINACJI I SZANOWANIE GRANIC

1. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek działań dyskryminujących lub takich, które mogłyby być uznane za przemoc. Wszelkie formy fizycznej, emocjonalnej czy seksualnej przemocy wobec małoletnich są absolutnie niedopuszczalne, a w przypadku jej wystąpienia, w szczególności ze strony pracownika względem małoletniego, zobowiązujemy się do podjęcia działań, mających na celu maksymalną ochronę małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest naruszanie godności dziecka, w tym m.in. poprzez poniżanie, wyśmiewanie lub nieszanowanie granic uczniów.
3. Pracownicy nie wydają rozkazów dzieciom i nie krzyczą na nie, chyba że wynika to z sytuacji, w której małoletni się znalazł i jest to uzasadnione jego bezpieczeństwem i koniecznością natychmiastowego zareagowania.
4. Zakazuje się zabaw lub innych czynności, które zawierają elementy brutalności, agresji lub jakiegokolwiek innej formy przemocy lub tego nakłaniają lub mogą pośrednio takie działania wywołać. Zakazuje się również zachowania o charakterze sankcji, kar, nagany.
5. W przypadku konieczności pomocy dzieciom w sytuacjach pielęgnacyjnych, higienicznych lub innych, adekwatnych m.in. do wieku dziecka, należy ograniczać kontakt fizyczny z małoletnim do minimum.
6. Personel powinien szanować prywatność małoletnich i unikać wszelkich działań, które naruszają ich granice osobiste. To obejmuje także respektowanie prywatności w sytuacjach przebierania czy korzystania z toalety.
7. Fizyczny kontakt z małoletnimi powinien być ograniczony do sytuacji, które są niezbędne dla opieki nad dzieckiem. Personel powinien unikać nadmiernego lub nieuzasadnionego dotykania, obejmowania czy przytulania. Mogą jednak zaistnieć konkretne okoliczności, w których kontakt fizyczny jest adekwatny i dostosowany do okoliczności, w tym potrzeb dziecka. Pracownik nie inicjuje takiego kontaktu i uprzednio pyta o zgodę na dotyk (m.in. przytulenie). Jeśli małoletni nie wyrazi takiej zgody, pracownik respektuje granice fizyczne i psychologiczne wyznaczone przez



małoletniego. Bezwzględnie zakazane jest naruszanie takich granic, gdy nie jest to uzasadnione danymi okolicznościami.

8. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy lub innych prezentów o większej wartości od rodziców lub samych małoletnich, w szczególności w celach faworyzowania lub uzyskania dodatkowych przywilejów.
9. W przypadku, gdy pracownik poweźmie informację o tym, że dany małoletni doświadczył sytuacji przemocowych (w tym w szczególności gwałtu, molestowania itp.), jest on zobowiązany do szczególnej uważności i wrażliwości na wszelkie działania, które podejmuje m.in. podczas zajęć z uwzględnieniem zwiększonej potrzeby bezpieczeństwa dziecka.

ZROZUMIENIE ROLI DOROSŁEGO JAKO OPIEKUNA I MENTORA

1. Pracownik jest świadomy swojej roli jako opiekuna i mentora, odpowiedzialnego za przeprowadzenie dzieciom w bezpieczny sposób. Niedopuszczalne jest doprowadzanie do sytuacji, które mogłyby prowadzić do nadużyć lub nieprawidłowego wykorzystania tej roli.
2. Z uwagi na profesjonalizm naszych relacji oraz z uwagi na Wytyczne dot. bezpieczeństwa dzieci wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich, pracownicy nie mogą przyjmować ani akceptować zaproszeń od małoletnich wysyłanych za pośrednictwem mediów społecznościowych. Nie wyrażamy zgody także na używanie przez pracowników prywatnych e-maili/profilu w mediach społecznościowych do kontaktu z małoletnimi lub ich rodzicami / opiekunami.
3. Pracownicy nie mogą się komunikować z małoletnimi/rodzicami małoletnich poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, zamknięte prywatne grupy, profile w mediach społecznościowych). Jeśli jest to uzasadnione m.in. charakterem zajęć, w każdej sytuacji dostęp do danego kanału powinna mieć jeszcze minimum jedna osoba, która jest pracownikiem lub właścicielem firmy.
4. Niedopuszczalne jest inicjowanie lub zapraszanie dzieci/młodzieży do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z małoletnimi w innych miejscach poza godzinami pracy, w celach innych niż te, które są w zakresie obowiązków danej osoby.
5. Jeśli zajdzie potrzeba spotkania z małoletnimi lub ich rodzicami poza godzinami pracy, pracownik uprzednio informuje podmiot, a w przypadku, gdy jest to spotkanie



wyłącznie małoletniego i pracownika, sam małoletni i jego opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

6. Pracownicy unikają przebywania z małoletnim bez obecności innych pracowników lub innych małoletnich (o ile nie jest to uzasadnione specyfiką pracy). W przypadku, gdy dana sytuacja ma miejsce, należy ograniczyć czas trwania takiego zdarzenia do absolutnego minimum. Gdy okoliczności wskazują, że małoletni inicjuje taki kontakt, w szczególności w przypadkach m.in. zauroczenia, pracownicy mają obowiązek zgłoszenia takiej sytuacji właścicielowi podmiotu. Następnie informowany jest także opiekun małoletniego.
7. Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez pracowników z małoletnimi relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym w jakiegokolwiek formie, także poprzez m.in. udostępnianie lub przekazywanie treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
8. Personel powinien unikać używania nieodpowiednich treści w komunikacji z małoletnimi, zarówno w formie słownej, jak i pisemnej (m.in. unikanie żartów czy komentarzy z podtekstem seksualnym).
9. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka, z wyjątkiem celów zawodowych m.in. szkoleniowych lub promocyjnych firmy, o ile rodzic oraz sam małoletni wyrażają na to zgodę.

KOMUNIKACJA Z OPIEKUNAMI DZIECKA

1. Współpraca z rodzicami lub opiekunami jest kluczowa dla zrozumienia potrzeb i oczekiwań dziecka. Personel powinien utrzymywać otwartą i przejrzystą komunikację z rodziną, informując ich o postępach, zdarzeniach i wszelkich ważnych kwestiach związanych z dzieckiem.
2. W przypadku nagłych sytuacji (np. nieobecności małoletniego, pomimo braku zgłoszenia nieobecności), pracownik w pierwszej kolejności powinien kontaktować się z opiekunem małoletniego, a jeśli jest to niemożliwe, z małoletnim. Kontakt powinien odbywać się z wykorzystaniem kanałów służbowych (mail, telefon, inny komunikator), o ile jest to możliwe.



KOMUNIKACJA PERSONELU WEWNĄTRZ FIRMY

1. Pracownicy w relacjach między sobą również uwzględniają zasady określone w Standardach. W przypadku, gdy jest to uzasadnione i niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, wymieniają się informacjami na temat poszczególnych małoletnich, ale nie ujawniają ich informacji wrażliwych lub informacji pozwalających na ich identyfikację (jeśli nie jest to niezbędne), w szczególności osobom, które nie są bezpośrednio związane z ich miejscem pracy.
2. W przypadku wątpliwości dot. zachowania dziecka, Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym Osoby odpowiedzialnej w firmie za Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako Osoba odpowiedzialna).
3. W przypadku zauważenia, że relacje między małoletnimi są działaniami sprzecznymi, w szczególności z zasadami przyjętymi w Standardach, Pracownik zobowiązany jest do podjęcia działań i środków mających na celu ochronę przed krzywdzeniem, w tym do poinformowania Osoby odpowiedzialnej o sytuacji w celu analizy przyczyn i znalezienia rozwiązania, w tym jeśli to możliwe z zaangażowaniem małoletnich, który np. są stronami konfliktu.
4. Wszystkie sytuacje, które są sprzeczne z przepisami prawa lub zasad przyjętych w tych Standardach, są przekazywane Osobie odpowiedzialnej w firmie za Standardy Ochrony Małoletnich.