

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w firmie “KochamRoboty”



PREAMBUŁA

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady mające zapewnić małoletnim wychowankom wzrastanie w atmosferze bezpieczeństwa i akceptacji. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników firmy "KochamRoboty" jest szeroko rozumiane dobro dziecka. Zadaniem każdego pracownika jest podejmowanie wszystkich możliwych działań, by zapewnić dzieciom harmonijny rozwój, traktować je z szacunkiem i troszczyć się o ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Pracownik firmy - Osoba zatrudniona w firmie "KochamRoboty" na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej formy zatrudnienia.

Małoletni - Osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

Opiekun małoletniego - Osoba, która na mocy prawa lub decyzji sądu sprawuje opiekę nad małoletnim.

Zgoda rodzica/opiekuna prawnego - Wyrażenie zgody przez rodzica lub prawnego opiekuna małoletniego na określoną czynność prawną lub udział małoletniego w określonym działaniu.

Krzywdzenie małoletniego - Wszelkie działania lub zaniechania, które prowadzą do fizycznego, psychicznego lub emocjonalnego cierpienia małoletniego.

- A) **Przemoc fizyczna** - Użycie siły fizycznej wobec małoletniego, które prowadzi do bólu, obrażeń lub uszkodzeń ciała.
- B) **Przemoc psychiczna** - Działania lub zaniechania prowadzące do poniżenia, zastraszenia, izolacji lub emocjonalnej krzywdy małoletniego.
- C) **Przemoc seksualna** - Jakiegokolwiek niechciane zachowanie o charakterze seksualnym wobec małoletniego.
- D) **Zaniedbywanie** - Systematyczne i długotrwałe niewywiązywanie się z obowiązku opieki nad małoletnim, polegające na niezapewnieniu podstawowych potrzeb fizycznych (takich jak odpowiednia ilość pożywienia, odzieży, higieny), zdrowotnych (dostęp do opieki medycznej), emocjonalnych (brak wsparcia, ciepła i uwagi) oraz edukacyjnych (zaniedbanie obowiązku szkolnego), co może prowadzić do poważnych zaburzeń w rozwoju dziecka i jego dobrostanu.

Dane osobowe małoletniego - Informacje identyfikujące małoletniego, takie jak imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, informacje zdrowotne i edukacyjne.

Przełożony - Osoba odpowiedzialna za zarządzanie zespołem pracowników, nadzorowanie ich pracy oraz wspieranie ich w osiągnięciu celów edukacyjnych i organizacyjnych

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Jednym z podstawowych celów obowiązujących przy zatrudnianiu personelu jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony ich praw
2. Zatrudniony personel posiada odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi w przypadku, gdy jest to wymagane.
3. Przed zatrudnieniem kandydat na pracownika dostarcza pracodawcy Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Zaświadczenie pracodawca przechowuje w dokumentacji pracownika.
4. Przed przystąpieniem do pracy wszyscy pracownicy, podwykonawcy są weryfikowani pod kątem bezpieczeństwa w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Kandydaci na pracownika, którzy w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwali w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska lub posiadające inne obywatelstwo niż Polskie, są zobowiązani do przedstawienia informacji z rejestrów karnych tych państw, lub w przypadku, gdy w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, pisemnego oświadczenia potwierdzającego niekaralność.
6. Personel placówki przed przystąpieniem do pracy zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich, pisemnie to poświadcza oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

PROCEDURA INTERWENCJI

1. Personel firmy KochamRoboty, zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci. Obowiązkiem pracowników jest pogłębianie swojej wiedzy w tym zakresie.
2. W przypadku zaobserwowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich, personel przeprowadza rozmowę z:
 - a. w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu - wychowawcą dziecka lub dyrektorem placówki (przekazanie informacji celem dalszej interwencji)

- b. w innych formach zajęć – rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka (omówienie dostępnych możliwości wsparcia i motywacja do podjęcia odpowiednich działań)
- 3. Pracownik w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, natychmiast interweniuje, by zatrzymać przemoc stosowaną wobec dziecka.
- 4. W sytuacji krzywdzenia dziecka, personel ustala, czy nastąpiło uszkodzenie ciała dziecka i czy wymaga ono pomocy lekarskiej oraz w razie potrzeby organizuje taką pomoc.
- 5. W przypadku krzywdzenia przez osobę dorosłą, personel przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mogącymi udzielić w tym zakresie istotnych informacji, by ustalić przebieg zdarzeń oraz ich wpływ na dobrostan dziecka. Organizowane jest spotkanie z opiekunami dziecka celem poinformowania o dostępnych formach pomocy dziecku. Ustalenia dokumentowane są w karcie interwencji.
 - a. W przypadku, gdy zostało popełnione przestępstwo, personel zgłasza możliwość popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
 - b. Jeśli o stosowanie przemocy podejrzana jest rodzina, bądź sytuacja wskazuje na zaniedbywanie przez nią dziecka, personel zobowiązany jest do wszczęcia procedury założenia „Niebieskiej Karty”.
 - c. Jeśli o krzywdzenie dziecka podejrzewany jest członek personelu placówki, zostaje on odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 6. W przypadku krzywdzenia rówieśniczego, personel placówki przeprowadza rozmowę zarówno z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami (celem opracowania planu naprawy niepożądanych zachowań), jak i z dzieckiem pokrzywdzonym i jego opiekunami (celem opracowania planu zapewnienia mu bezpieczeństwa i odpowiedniej pomocy). Oba spotkania dokumentowane są na osobnych kartach interwencji.
- 7. Wszystkie informacje dotyczące krzywdzenia dzieci, które personel nabył wskutek podjętych wyżej zadań, są objęte zasadą poufności, z wyłączeniem przekazywaniem ich odpowiednim służbom i instytucjom celem działań interwencyjnych.
- 8. Każdy przypadek krzywdzenia dziecka powinien być zgłoszony do przełożonego, który po weryfikacji zajmie się dalszym postępowaniem w tej sprawie.

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONEL-DZIECKO

1. Personel zobowiązany jest do podejmowania wszelkich możliwych działań zachowując szacunek do każdego dziecka, respektując jego prawa oraz dbając o jego dobro i bezpieczeństwo. Wobec dzieci nie może być stosowana żadna forma przemocy, w tym także narażanie dziecka na sytuacja upokarzające i zawstydzające. Zasady bezpiecznych relacji dotyczą wszystkich pracowników, a zapoznanie z nimi i zobowiązanie do ich przestrzegania są poświadczane pisemnie.
2. Komunikacja: Personel placówki powinien porozumiewać się z dziećmi w sposób zrozumiały i dostosowany do ich możliwości. Nastawiony jest na aktywne słuchanie, dając każdemu dziecku możliwość wyrażania swoich myśli i uczuć oraz odpowiadając na ich problemy i potrzeby, zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych. Pracownicy używają w komunikacji z dziećmi poprawnej polszczyzny, dostosowanej do wieku dzieci, pozbawionej wulgaryzmów czy treści niestosownych. Personel szanuje prywatność dzieci, traktując wszystkie informacje jako poufne, nie rozpowszechnia ich poza placówką. Pracownicy unikają przebywania sam na sam z dzieckiem poza wyjątkowymi i uzasadnionymi sytuacjami.
3. Interakcja z dzieckiem: Personel dba o bezpieczeństwo dzieci, nadzorując wszystkie czynności dziecka. Każde dziecko powinno być traktowane na równi, bez faworyzowania. Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek agresji wobec dzieci, należy unikać zachowań wywołujących dyskomfort u dziecka. Personel stara się zauważać i nagradzać pozytywne zachowania dzieci. Stosowanie dyscypliny zawsze powinno odbywać się w poszanowaniu godności i nietykalności osobistej dziecka, z uwzględnieniem jego uczuć, podobnie w przypadku działań wymagających kontaktu fizycznego. Nieakceptowalne są formy kontaktu fizycznego, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite, nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych ani seksualnych, wszelkie gesty i żarty o charakterze seksualnym oraz udostępnianie dzieciom jakichkolwiek treści z tym związanych. W przypadku konieczności wykonywania czynności pielęgnacyjnych wobec dziecka, personel zobowiązany jest do ograniczenia kontaktu fizycznego jedynie do niezbędnych działań.
4. Kontakt z dzieckiem poza placówką: Kontakt z dzieckiem ogranicza się do działań podejmowanych w ramach godzin pracy i bezpośrednio dotyczących realizowanych przez firmę celów edukacyjnych i wychowawczych. Pracownicy nie spotykają się z dziećmi poza godzinami pracy, nie utrzymują żadnego kontaktu za pośrednictwem prywatnych środków komunikacji np. telefon, e-mail, media społecznościowe. W przypadku konieczności komunikacji poza standardowymi godzinami pracy, odbywa się to za pośrednictwem i zgodą rodziców/opiekunów dziecka na drodze służbowej.

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI DZIECKO-DZIECKO

1. Personel dba o to, by dzieci wzajemnie szanowały się, akceptując występujące między nimi różnice i tworząc pozytywne relacje między sobą. Zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo, zachowanie właściwej komunikacji oraz respektowanie granic każdego dziecka podczas interakcji zachodzących pomiędzy dziećmi. Pracownicy reagują na wszystkie formy poniżania, wyśmiewania, agresji słownej, fizycznej, emocjonalnej zachodzące między dziećmi, a w razie potrzeby przeprowadza interwencję mającą na celu ochronę dziecka krzywdzonego oraz poprawę zachowań dziecka krzywdzącego.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1. Rejestrowanie wizerunku służy celebrowaniu sukcesów dzieci oraz dokumentowaniu naszej działalności. Personel dba o to, by utrwalanie, przetwarzanie i publikowanie wizerunków dzieci odbywało się z należytą ostrożnością, odpowiedzialnością i dbałością o bezpieczeństwo dzieci. Na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku dzieci wyrażają zgodę rodzice podczas zawierania umowy o prowadzenie zajęć. Jeśli któreś dziecko nie chce być na zdjęciu/naganiu, personel zobowiązany jest do uszanowania jego woli. Pracownicy dbają o to, by na zdjęciach/nagraniach dzieci były właściwie ubrane oraz by wizerunek ten nie miał charakteru obrażającego, poniżającego, ośmieszającego. W przypadku konieczności podpisania mediów danymi występujących na nich dzieci, użyte zostaną tylko imiona, z pominięciem nazwisk i wszelkich danych wrażliwych. Firma nie umożliwia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci.
2. Firma "KochamRoboty" postępuje zgodnie z przepisami prawa określającymi zasady ochrony danych osobowych dzieci. Są one udostępniane jedynie pracownikom, którzy zobowiązani są do zachowania ich w tajemnicy. Wyjątek stanowi udostępnianie ich innym osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Podczas zajęć prowadzonych przez firmę KochamRoboty dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych tylko pod opieką i nadzorem personelu. Dostęp do internetu możliwy jest jedynie po wprowadzeniu hasła, które nie jest udostępniane małoletnim, podczas zajęć wszystkie urządzenia pozostają w trybie offline.