

Standardy ochrony małoletnich dla programu Lato w teatrze w Domu Kultury "Krzemień" w Szczecinie

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel w odniesieniu do dzieci jest troska o dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym.
5. Personel działa zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi Domu Kultury "Krzemień" w Szczecinie oraz w granicach swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie placówki.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
9. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowań.

Komunikacja z dziećmi

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość wobec dziecka i okazuje mu szacunek.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi dostosowanych do ich wieku oraz danej sytuacji.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się uwzględnić jego oczekiwania. Pozostawia dziecku sprawczość i możliwość decydowania o swoim zaangażowaniu w rozwój artystyczny
4. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet, często będący powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności w celu ochrony dziecka, informuje je o tym tak szybko, jak to możliwe.
5. Nie ujawnia wrażliwych informacji dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom i rodzicom. Dotyczy to wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, w związku z konkretnym zachowaniem lub słowami, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

7. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy, nie poniża ani nie obraża dziecka.
8. Nie podnosi głosu na dziecko, z wyjątkiem sytuacji związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa. W takich przypadkach krzyk nie może jednak zawierać elementów upokarzania i przemocy słownej.
9. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, gestów i żartów, wygłaszania obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Nie komentuje wyglądu dzieci.
11. Dbą o kulturę wypowiedzi i atmosferę szacunku w relacjach z dziećmi i pomiędzy nimi.

Działania z dziećmi

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do zachowania jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Pozostali dorośli oraz dzieci wiedzą o zajęciach, warsztatach i innych spotkaniach organizowanych przez personel dla wszystkich dzieci.
2. Swoim postępowaniem daje dzieciom dobry przykład i stanowi dla nich wzór do naśladowania. Ma świadomość, że jego relacje z innymi członkami personelu i rodzicami kształtują postawy dzieci, dlatego dba o budowanie w swojej placówce kultury szacunku.
3. Reaguje na wszelkie przejawy przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat ani nie zachęca do przemocowych praktyk. Odnosi się z szacunkiem do z każdego dziecka.
4. Buduje autorytet oparty na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich kompetencji, wyrozumiałości, dotrzymywania ustaleń i obietnic, a nie na zastraszaniu czy karach. Dbą o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje.
5. Docenia i szanuje zaangażowanie i wysiłek dzieci, nie skupiając się wyłącznie na sukcesach.
6. Szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic ani do szatni, gdy przebywają tam podopieczni.
7. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) na potrzeby prywatne. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli instytucja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
8. Zapewnia dzieciom możliwość przebierania się w osobnych, wyraźnie oznaczonych przestrzeniach – bez obecności dorosłych. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom oddzielne łazienki i szatnie. Używanie przez personel lub opiekunów telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania jest w szatniach i łazienkach zabronione. Dzieci także powinny być poinformowane o zakazie do korzystania z telefonów w szatniach.
9. Dziecko ma prawo odmówić udziału w ćwiczeniu, scenie lub aktywności, która wywołuje jego dyskomfort.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i zgodny z zasadami bezpiecznego kontaktu. Musi on stanowić odpowiedź na aktualne potrzeby dziecka, uwzględniać jego wiek, etap rozwojowy, płeć, a także kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak określić uniwersalnych zasad stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie, które będzie właściwe wobec jednego dziecka, może być już nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się profesjonalnym osądem, słuchać, obserwować i odnotowywać reakcje dziecka, a także pytać je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy), pamiętając, że nawet przy najlepszych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. Gdy musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę (np. nieprawidłowe trzymanie instrumentu, wykonywanie figury), wyjaśnia, co i z jakiego powodu zamierza zrobić.
2. Jest zawsze gotowy do wyjaśnienia swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym przemocy seksualnej, fizycznej bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, ale stanowczo, pomagając dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa kontaktu fizycznego z dzieckiem i zawsze zachowuje jego jawność. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem któregoś z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w żaden sposób nie narusza jego integralności fizycznej.
6. Nie dotyka dziecka w sposób, który może zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Zasady bezpiecznych relacji podczas nocowania w DK "Krzemień"

Każdy członek personelu:

1. Dbą o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci.
2. Jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci. Upewnia się, że dzieci wiedzą, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub zauważone niewłaściwe zachowania.
3. Zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i samopoczucia dzieci kierownictwu lub wyznaczonej osobie odpowiedzialnej za ich bezpieczeństwo.
4. Dzieci i personel będą nocować w oddzielnych pokojach.
5. Dzieci zostaną zakwaterowane w salach zbiorowych z podziałem na płeć.
6. Łazienki, prysznice oraz szatnie również są podzielone z podziałem na płeć.
7. Przed wejściem do sal, szatni i łazienek dzieci, opiekunowie powinni zapukać.

Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez Dom Kultury "Krzemień" w Szczecinie

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko za zgodą uzyskaną od rodziców/opiekunów prawnych oraz ustnej zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.