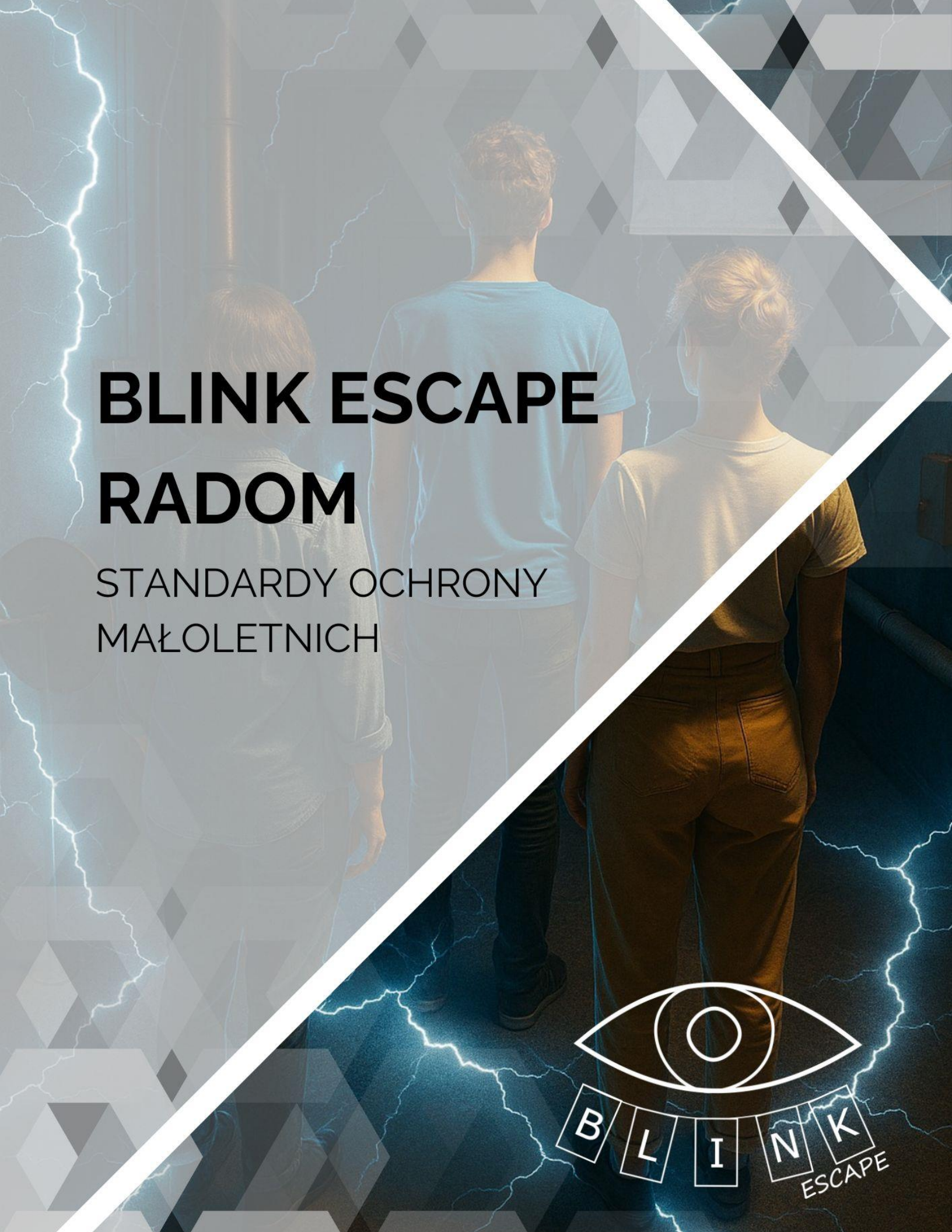
BLINK ESCAPE RADOM

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników BLINK ESCAPE RADOM jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik BLINK ESCAPE RADOM traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

Małoletni – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,

Pracownik – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z BLINK ESCAPE RADOM, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;

Rodzic – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;

Opiekun – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;

Krzywdzenie małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

– Przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być min.: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,

– Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna

(wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb; stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

– Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić/udzielić świadomej zgody. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. poprzez pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm)

– Przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

– Zaniedbanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego poprzez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,

Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

Dane osobowe – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Standardem w BLINK ESCAPE RADOM jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. BLINK ESCAPE RADOM dba, aby osoby w niej zatrudniane oraz osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia, wolontariusze, stażyści i praktykanci nie stanowiły zagrożenia dla małoletnich.
3. W każdym przypadku BLINK ESCAPE RADOM musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności.
5. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w BLINK ESCAPE RADOM, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK-MAŁOLETNI

1. Zasady relacji

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie.

Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.

Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.

Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo.

Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

2. Zasady komunikacji bezpośredniej

Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.

Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być formułowane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.

Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.

Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

Pracownik nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.

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

Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.

Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby BLINK ESCAPE RADOM oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej.

3. Zasady komunikacji online oraz komunikacji poza lokalem
4. Prawo do prywatności małoletniego
5. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.

Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

6. Zasady równego traktowania

Pracownicy są zobowiązaniu do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

7. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:

- jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, - uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.

Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

PROCEDURA INTERWENCJI I OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Obowiązki pracowników

Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.

W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

2. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).

Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie zgłasza ten fakt Właścicielowi BLINK ESCAPE RADOM.

W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW BLINK ESCAPE RADOM DO ICH STOSOWANIA

1. Właściciel BLINK ESCAPE RADOM zobowiązany jest co najmniej raz w roku dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Właściciel BLINK ESCAPE RADOM wyznacza osobę odpowiedzialną za zapoznanie pracowników ze Standardami.
3. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Pracownicy BLINK ESCAPE RADOM mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach wyznaczonej osobie oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.

ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU NA TERENIE LOKALI BLINK ESCAPE RADOM

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej BLINK ESCAPE RADOM.
2. Sieć jest zabezpieczona hasłem.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu w BLINK ESCAPE RADOM jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło umożliwiający korzystanie z komputera na terenie BLINK ESCAPE RADOM. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Ochrona wizerunku

1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie indywidualnego wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo itp.) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACJI O STANDARDACH

1. Niniejsze Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia tj. 15 sierpnia 2024 roku.

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA REALIZACJĘ I PROPAGOWANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W BLINK ESCAPE RADOM

Konrad Jaworski

e-mail: Konrad.jaworski@blinkgroup.pl

telefon: 605 679 612