

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU I WYCHOWANEK W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM W RADZIONKOWIE

Poniższe zasady stanowią integralną część Polityki Ochrony Dzieci. Za wdrożenie zasad odpowiedzialny jest personel Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.

ZASADY OGÓLNE

I. Komunikacja i kontakt z wychowankami

1. Komunikuj się z wychowankami w sposób życzliwy i cierpliwy. Okazuj empatię, szacunek i dobrą wolę w rozmowie poprzez uważne słuchanie i danie wychowankom prawa do wypowiedzenia się.
2. Pamiętaj o zasobach wychowanki i udzielaniu jej wsparcia: odwołuj się do jej mocnych stron, a nie do słabych. W sytuacjach kryzysowych lub konfliktowych daj dziecku przestrzeń do wypowiedzi i spróbuj zobaczyć daną sytuację jego oczami.
3. W komunikacji z wychowankami zachowaj uczciwość i dobre intencje: nie mów nieprawdy i nie pozwalaj na to innym (członkom personelu, rodzicom i opiekunom).
4. Jeśli prowadzisz z wychowanką rozmowę interwencyjną, zadбай o to, aby prowadzić ją w bezpiecznej i komfortowej dla dziecka przestrzeni.
5. Pamiętaj, aby dać dziecku możliwość i czas na ochłonięcie, nie przymuszaj do natychmiastowej reakcji.
6. Pamiętaj, że czasem wyrażenie emocji jest komunikatem i prośbą o wsparcie; zadaj sobie pytanie o to, jaka niezaspokojona potrzeba kryje się za zachowaniem wychowanki.
7. Zwracaj się do wychowanki po imieniu w formie preferowanej przez dziecko. Respektuj jej tożsamość i ekspresję.
8. Jeżeli stosujesz procedurę przymusu bezpośredniego postępuj zgodnie z tą procedurą i próbuj wyciszać emocje wychowanki.
9. Dopuszczalny kontakt fizyczny między wychowanką i osobą dorosłą musi spełniać trzy warunki: nie przekracza osobistych granic ani komfortu żadnej ze stron; obie strony wyrażają na niego zgodę; jest stosowny (w żadnej sytuacji nie może dotyczyć stref intymnych ani stref wrażliwych: ust, piersi, pośladków, ud, podbrzusza).
10. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, o których wiesz, że doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem, jednak stanowczo, pomagając wychowance zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Dzieci mają prawo do swoich małych tajemnic i zaufania personelowi MOW. Pamiętaj i poinformuj wychowankę o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu jej albo innej wychowanki i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa.
12. Jeżeli zajdzie sytuacja, w której będziesz musiał/a złamać zasadę poufności z wyżej wymienionych powodów, poinformuj i uprzedź o tym wychowankę oraz wyjaśnij, dlaczego musisz to zrobić. Powiedz także, komu będziesz musiał/a przekazać tę informację i co może się później wydarzyć.
13. Przed wejściem do pokoju wychowanek zawsze zapukaj.

II. Komunikacja i kontakty z rodzicami/opiekunami wychowanki

Sytuacja umieszczenia dziecka w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym może być sytuacją trudną dla rodzica/opiekuna. Może ją postrzegać jako własną porażkę, świadectwo nieudolności, obwiniać się za tę sytuację,

uważać ją za przejaw niesprawiedliwości, bądź przeciwnie, uważać ją za dobre rozwiązanie. Niezależnie od postawy rodzica, personel MOW zobowiązany jest do dołożenia starań, aby nawiązać z rodzicem/opiekunem współpracę na rzecz dobra dziecka i prowadzić ją w sposób wolny od uprzedzeń. Wychowanki MOW mają prawo do relacji z rodziną i osobami bliskimi, chyba że utrzymywanie takich kontaktów zagraża ich dobru.

1. Zadbaj o to, aby rodzic był na bieżąco z sytuacją edukacyjną, wychowawczą, zdrowotną i terapeutyczną dziecka. Ustal taką formę kontaktu z rodzicem/opiekunem, która będzie realna w praktyce, i wyjaśnij rodzicowi/opiekunowi zasady tego kontaktu (dni, godziny, forma komunikacji: mail, sms, telefon, inne).
2. Współpracując z rodzicami/opiekunami poinformuj ich, w jaki sposób mogą uzyskać informacje o dziecku (kto ich udzieli, jaką drogą, w jakich godzinach/dniach) oraz jaki jest obecny plan pobytu w ośrodku. Udziel informacji o możliwości i zasadach kontaktu z dzieckiem (w jakich godzinach, jaką drogą, jak długo może trwać kontakt)
1. Poinformuj wychowankę i rodziców/opiekunów w formie przez Ciebie preferowanej (osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej) o zasadach obowiązujących w placówce, w tym o Polityce ochrony dzieci. Każdy rodzic/opiekun otrzymuje od wychowawcy informację o planie dnia i obowiązujących w ośrodku zasadach dotyczących kontaktu dziecka z rodzicem/opiekunem: dostępie do przepustek, dostępie do telefonu.
2. Udzielaj rodzicom/opiekunom informacji o dziecku w sposób życzliwy i klarowny. Wyjaśnij, że pobyt dziecka w ośrodku jest dla niego szansą, a poprawa sytuacji dziecka jest procesem systemowym, w którym personel ośrodka pełni rolę kierującą i wspierającą, jednak postawa i praca własna rodzica/opiekuna są nieodzownym elementem tego procesu.
3. Pracownicy ośrodka mają prawo i obowiązek spytać rodziców/opiekunów dziecka o sytuację dziecka w rodzinie i uzyskać ważne informacje o wychowance (przyjmowane leki, alergie, historia leczenia, mocne strony dziecka, problemy z jakimi się mierzy, o osobach zagrażających dziecku, z którymi nie powinno mieć kontaktu itd.).
4. Pracownicy ośrodka mają prawo i obowiązek egzekwować od rodziców/opiekunów dziecka listę rzeczy potrzebnych dziecku do codziennego funkcjonowania (tj. odzież, przedmioty użytku osobistego, kosmetyki itd.) oraz dostarczenie dziecku tych rzeczy.
5. Pracownicy ośrodka mają prawo poinformować rodziców/opiekunów dziecka o tym, że nie będą przekazywać informacji o dziecku, na którą dziecko nie wyraziło zgody, o ile ta informacja nie zagraża zdrowiu lub życiu dziecka.
6. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun udziela dziecku nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z dzieckiem.
7. Jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna budzi twój niepokój, poproś inne osoby z personelu o konsultację.

• Praktyki niedopuszczalne

NIGDY:

1. Nie poniżaj, nie krzycz, nie ośmieszaj i nie obrażaj dziecka, w tym nie stosuj żartów o podtekście seksualnym. Nie stosuj poniżających etykiet (np. "brudas").
2. Nie wolno Ci stosować jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec wychowanki.
3. Nie wolno Ci nawiązywać relacji z wychowanką o charakterze seksualnym i/lub romantycznym, ani też sugerować swoim sposobem bycia, wyrażania się i/lub ubiorem otwartości seksualnej.
4. Nie inicjuj rozmów na tematy związane z seksualnością konkretnego dziecka, nie prowokuj do tego swoim wyglądem (na przykład niestosownym ubiorem). Zasada ta nie dotyczy rozmów edukacyjnych prowadzonych grupowo lub indywidualnie.
5. Nie lekceważ problemu, z którym zgłasza się do Ciebie wychowanka.
6. Nie przenoś swoich problemów osobistych na relacje z wychowankami.
7. Nie strasz, nie oszukuj i nie szantażuj dziecka w celu nakłonienia do współpracy.
8. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka: strachu, lęku i niepewności co do nowej sytuacji.
9. Nie zakładaj, że w pierwszym miesiącu pobytu dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak działa ośrodek, i jakie zasady w nim obowiązują.
10. Nie omawiaj sytuacji wychowanki ignorując jej obecność i mówiąc o niej w trzeciej osobie.
11. Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną (np. wynikają z dokumentacji dziecka)
12. Nie postępuj niezgodnie z procedurą przymusu bezpośredniego i nie eskaluj emocji wychowanki.
13. Nie faworyzuj i nie dyskryminuj żadnej wychowanki.

14. Nie zapraszaj wychowanki do swojego prywatnego mieszkania ani domu.
15. Nie ujawniaj tożsamości wychowanki, która w zaufaniu ujawniła ważną informację dotyczącą innej wychowanki, kadry lub sytuacji w ośrodku. Jeśli ujawnienie tej tożsamości jest konieczne z uwagi na procedurę, zawsze wyjaśnij to najpierw wychowance, powiedz co może się później wydarzyć i nie działaj za jej plecami.
16. Nie pozostawiaj bez zabezpieczenia dokumentów zawierających dane lub opis sytuacji dziecka. Zabezpiecz je przed osobami postronnymi, w tym innymi wychowankami.

Dodatkowe zasady obowiązujące personel wobec nowo przyjętych wychowanek

1. Zanim zaopiekujesz się nową wychowanką, przedstaw się jej i powiedz, kim jesteś i jaką funkcję pełnisz w MOW. Opowiedz o zasadach panujących w ośrodku oraz o tym, z czego wynikają.
2. Przekaż wychowance broszurę "Mój pierwszy dzień" i daj jej czas na spokojne zapoznanie się z treścią.
3. Zapoznaj wychowankę z całym ośrodkiem i oprowadź po jego terenie zanim dołączy do grupy.
4. Jeśli podejmujesz wobec nowo przyjętej wychowanki konkretne czynności, poinformuj ją o tym, co robisz, w ramach jakiej procedury i co się będzie dalej działo.
5. Współpracując z rodzicami/opiekunami poinformuj ich, w jaki sposób mogą uzyskać informacje o dziecku (kto ich udzieli, jaką drogą, w jakich godzinach/dniach) oraz jaki jest obecny plan pobytu w ośrodku. Udziel informacji o możliwości i zasadach kontaktu z dzieckiem (w jakich godzinach, jaką drogą, jak długo może trwać kontakt).

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU MIĘDZY PERSONELEM MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

1. Respektuj (i egzekwuj od innych pracowników) zasady przyjęte wspólnie w ramach postępowania z wychowankami, w tym ustalenia związane ze statusami i przywilejami:
 - Nie uchylaj i nie zmieniaj konsekwencji/przywilejów wyznaczonych przez inną osobę z kadry bez konsultacji z tą osobą,
 - Nie podważaj autorytetu innej osoby z kadry,
 - Bądź otwarty na sugestie i uwagi współpracowników: nie zawsze Twoja ocena sytuacji jest oceną pełną. Ktoś inny może wiedzieć lub zaobserwować ważny kontekst dotyczący powodów zachowania wychowanki lub wyciągniętych przez nią wniosków, co może wpłynąć na Twoją ocenę związaną z karą lub konsekwencją,
 - Dobrą praktyką jest konsultowanie się z innymi członkami kadry i zasięganie drugiej opinii.
1. Obowiązuje cię życzliwość wobec innych członków personelu niezależnie od pełnionych przez nich funkcji.
2. Masz prawo do zebrania zespołowych i korzystania ze wsparcia innych członków personelu. Masz prawo poprosić przełożonych o takie zebranie lub konsultację niezależnie od tego, jaką funkcję pełnisz.