



ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIM

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Personel realizuje te cele w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy, współpracowników, praktykantów oraz inne osoby dopuszczone do kontaktu z uczniami, w zakresie wynikającym z charakteru ich zadań i obecności w szkole.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat lub działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z uczniem zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj ucznia uważnie i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku, sytuacji oraz możliwości poznawczych. Dostosowuj komunikaty do jego potrzeb i możliwości.
- 2a. W kontakcie z uczniem niemówiącym, korzystającym z komunikacji alternatywnej lub mającym trudności w rozumieniu komunikatów, dostosuj sposób komunikacji do jego możliwości, używaj prostych i jednoznacznych komunikatów, daj czas na odpowiedź oraz zwracaj uwagę na sygnały niewerbalne, takie jak napięcie, wycofanie, odpychanie, płacz, krzyk, zmiana mimiki lub zachowania.
3. W komunikacji z uczniem staraj się utrzymywać kontakt wzrokowy na poziomie dostosowanym do jego możliwości i komfortu.
- 3a. Nie ignoruj niewerbalnego sprzeciwu ucznia i nie traktuj braku mowy jako braku zdania, potrzeby, granicy lub prawa do reakcji. Jeżeli sytuacja wymaga działania ze



względów bezpieczeństwa, wyjaśnij uczniowi, co robisz, i ogranicz działanie do niezbędnego zakresu.

4. Zapewnij uczniów, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją lub słowami, mogą powiedzieć o tym Tobie albo wskazanej osobie (zgodnie z wewnętrznymi procedurami) i oczekiwać reakcji oraz pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowanie działań oraz traktuj ich równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie etniczne, kulturę, religię czy światopogląd.
6. Nie faworyzuj uczniów.
7. Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeżeli musisz odstąpić od tej zasady, wyjaśnij powód, np. konieczność ochrony małoletniego.
8. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Ograniczaj zbędne ryzyko w pracy z uczniem oraz sprawdzaj, czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne.
10. **Zawsze bądź przygotowany/a na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.**
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużyć lub krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych lub nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem, ale stanowczo, i pomóż małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Pamiętaj, że w sytuacjach, które tego wymagają, kontakt fizyczny z uczniem powinien być podejmowany wyłącznie w sposób bezpieczny, uzasadniony potrzebami ucznia i adekwatny do okoliczności.

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli odpowiada na potrzeby ucznia w danym momencie oraz uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze profesjonalnym osądem: słuchaj, obserwuj i odnotowuj reakcję ucznia, pytaj go o zgodę na kontakt fizyczny, np. przytulenie, oraz pamiętaj, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może zostać błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

W zależności od wieku, sytuacji i potrzeb ucznia dopuszczalne jest wykonywanie czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, pomaganie uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety, a także powstrzymanie ucznia przed zrobieniem krzywdy sobie lub innym. Brak pomocy uczniowi, który nie może sam poradzić sobie np. z czynnością higieniczną, może stanowić naruszenie jego godności.

Pomoc przy czynnościach higienicznych, pielęgnacyjnych, samoobsługowych, karmieniu, przemieszczaniu się lub korzystaniu z toalety powinna być udzielana wyłącznie w zakresie niezbędnym, z poszanowaniem godności, prywatności, intymności i możliwie największej samodzielności ucznia. Przed podjęciem czynności pracownik, w miarę



możliwości ucznia, wyjaśnia, co będzie robił, obserwuje reakcję ucznia i reaguje na jego sygnały dyskomfortu, sprzeciwu lub lęku.

Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Sytuacje wymagające indywidualnego kontaktu fizycznego lub opiekuńczego powinny być możliwie przejrzyste organizacyjnie. Jeżeli zachowanie ucznia, reakcja ucznia albo okoliczności czynności budzą wątpliwości, pracownik powinien skonsultować sposób postępowania z przełożonym, specjalistą szkolnym lub Osobą Godną Zaufania.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych uczniów.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani szarpać lub w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej ucznia.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych ani seksualnych. Zakaz dotyczy również żartów, komentarzy, gestów oraz udostępniania treści o charakterze seksualnym, erotycznym lub pornograficznym, niezależnie od ich formy. Wszystkie ryzykowne sytuacje, w tym zauroczenie uczniem przez pracownika albo pracownikiem przez ucznia, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj w sposób chroniący godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku ucznia do celów prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/przedstawicieli ustawowych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, impreza itd. [zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo autorskie].
6. Nie wolno Ci zapraszać uczniów do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie i uczeń muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 6a. Nie wolno utrzymywać z uczniem prywatnych kontaktów, które wykraczają poza zakres zadań służbowych, w szczególności poprzez prywatne komunikatory, media społecznościowe, prywatny telefon lub prywatny adres e-mail, chyba że wynika to z wyjątkowej sytuacji bezpieczeństwa i zostało niezwłocznie zgłoszone Dyrektorowi.



7. Nie wolno Ci kontaktować się z uczniami przez prywatne kanały komunikacji, takie jak prywatny telefon, e-mail, komunikatory czy profile w mediach społecznościowych. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniami lub ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy, korzystaj z kanałów służbowych, takich jak e-mail, dziennik elektroniczny lub telefon służbowy.
- 7a. Nie wolno izolować ucznia od grupy lub innych pracowników w sposób nieuzasadniony sytuacją opiekuńczą, dydaktyczną, terapeutyczną lub bezpieczeństwem. Sytuacje wymagające indywidualnego kontaktu z uczniem powinny być możliwie przejrzyste i uzasadnione potrzebami ucznia.
8. Nie wolno Ci proponować uczniom substancji/używek zabronionych osobom poniżej 18. roku życia, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem któregośkolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych albo uczniów, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami ucznia, zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani ich rodziców. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków przyjmowanych tradycyjnie przy tego typu okazjach.
12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno Ci także zachowywać się w sposób, który może sugerować istnienie takiej zależności i prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie albo czerpanie korzyści majątkowych lub innych.
13. Nie podejmuj kontaktu fizycznego z uczniem wykraczającego poza zakres niezbędny w danej sytuacji.
- 13a. Nie wolno wykorzystywać zależności ucznia od pomocy dorosłego, w szczególności przy czynnościach opiekuńczych, higienicznych, komunikacyjnych, przemieszczaniu się, jedzeniu lub korzystaniu z toalety.
14. Nie wolno Ci ujawniać osobom nieuprawnionym informacji wrażliwych dotyczących ucznia, w tym innym małoletnim. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności ucznia w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).



16. Nigdy nie dotykaj ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Podczas wyjazdów i wycieczek w ZSS nr 101 dopuszczalne jest zakwaterowanie ucznia w pokoju z pracownikiem, za zgodą rodzica/opiekuna, jeżeli wymaga tego kondycja psychofizyczna ucznia lub potrzeba zapewnienia bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest spanie pracownika z uczniem w jednym łóżku.
- 18a. Podczas wyjazdów, wycieczek i innych form pobytu poza szkołą należy zapewniać uczniom warunki organizacyjne chroniące ich prywatność, intymność i bezpieczeństwo, z uwzględnieniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności, stanu zdrowia i zależności od pomocy dorosłych.
19. Jeżeli będziesz świadkiem któregośkolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych albo małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach albo procedurach wewnętrznych.

BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

1. Bądź świadom/a cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego zarówno z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, jak i z Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów lub uczennice, obserwowania określonych osób albo stron w mediach społecznościowych oraz ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami lub uczennicami poprzez przyjmowanie albo wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Kontakt online z uczniem lub jego rodzicem powinien odbywać się kanałami służbowymi albo innymi kanałami przyjętymi w szkole. Jeżeli wyjątkowo doszło do kontaktu prywatnym kanałem z powodów bezpieczeństwa lub pilnej potrzeby opiekuńczej, pracownik powinien zachować treść kontaktu i niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora lub przełożonego.

W sytuacjach budzących wątpliwości co do granic bezpiecznej relacji, kontaktu fizycznego, komunikacji z uczniem albo sposobu udzielania pomocy pracownik konsultuje sprawę z przełożonym, Osobą Godną Zaufania lub specjalistą szkolnym, a w razie potrzeby sporządza Notatkę Służbową.