

## ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIM

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małegoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małegoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie krzywdzenia wobec małegoletnich w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małegoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

### Relacje personelu z dziećmi

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

### Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z małegoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małegoletniego i udzielaj mu odpowiedzi **adekwatnych do wieku i sytuacji**.
3. Zapewnij małegoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać pomocy.
4. Doceniaj i szanuj wkład małegoletnich w podejmowanie działań i **traktuj je równo** (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
5. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
6. Szanuj prawo małegoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady, wyjaśnij to (np. aby chronić małegoletniego odstępujesz od zasady poufności).
7. Podejmując decyzje dotyczące małegoletniego, **poinformuj go** o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małegoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne.
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małegoletnich.
10. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małegoletnich, którzy doświadczyli **nadużycia i krzywdzenia**, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małegoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych

bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinniśmy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

11. Pamiętaj, że w sytuacjach, które tego wymagają, należy podejmować bezpieczny kontakt fizyczny z małoletnim.

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

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

#### Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych małoletnich.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale w taki sposób, by zachować godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków 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. 81ust 2 pkt 2 ustawy Prawo autorskie].
6. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie zaleca się kontaktu z małoletnimi przez **prywatne kanały komunikacji** i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Ewentualna komunikacja na tych kanałach powinna dotyczyć jedynie spraw związanych ze szkołą i powinna odbywać się w godzinach od 7 do 17 w dni powszednie.

Zalecaną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy, szkolna platforma edukacyjna).

8. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich należy poinformować o tym dyrektora lub postąpić zgodnie z procedurą interwencji opisaną w STANDARDACH.
10. W przypadku utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) należy zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno 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 przyjętych tradycyjnie przy tego typu okolicznościach.
12. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
13. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
14. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
15. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
16. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
17. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
18. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, należy poinformować o tym dyrektora lub postąpić zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach.

## BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to np. udostępniania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których pracownik placówki może spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych

osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli dany profil jest publicznie dostępny, małoletni i jego rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2. Nie powinno się nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez **przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych**.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.