**Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni**

**obowiązujących w CLVI Liceum Ogólnokształcącym Integracyjnym**

**„Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie**

1. Pracownik Szkoły zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. W komunikacji z uczniem należy zachować cierpliwość i szacunek.
3. W kontakcie z uczniem, pracownik dąży do zrozumienia trudności i problemów ucznia.
4. W trakcie rozmowy z uczniem, pracownik stwarza uczniowi warunki do mówienia o swoich emocjach, nie kwestionuje ich. Inicjuje rozmowę w sytuacji nieporozumienia i dąży do rozwiązania pojawiających się konfliktów.
5. Nie wolno niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów w obecności uczniów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym.
6. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji.
8. W wypowiedziach do ucznia nie należy nawiązywać do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz nie wolno wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i  pozostałych uczniów.
10. Nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie, wydanie polecenia podniesionym głosem w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia/uczniów).
11. Nie wolno stosować gróźb wobec ucznia, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia, wypowiadać się w sposób uwłaczający jego godności i prowadzący do obniżenia poczucia własnej wartości.
12. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
13. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.
14. Jeśli okaże się konieczne odstąpienie od zasady poufności, wyjaśnić uczniowi zaistniałą sytuację i powody takiego działania.
15. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
16. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, np. na temat sytuacji krzywdzenia, należy zadbać, żeby rozmowa odbyła się w bezpiecznych warunkach, zapewniających poufność; można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
17. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
18. Utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) wiąże się z koniecznością uzyskania zgody dyrektora szkoły. Pracownikowi nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
19. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności ucznia.
20. Niedozwolone jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie dotyczy to okazjonalnych podaruków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
21. Nie należy wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia.
22. 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.
23. Zawsze należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych, jeśli jest się świadkiem ryzykownych sytuacji.
24. Nawiązanie kontaktu fizycznego z uczniem powinno zawsze wiązać się z uzyskaniem zgody (np. przytulenie w sytuacji, kiedy uczeń poszukuje wsparcia) lub być uzasadnione sytuacją (np. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa).
25. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem.
26. Kontakt z uczniem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
27. W przypadku konieczności kontaktu z uczniem lub jego rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
28. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik ma obowiązek poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
29. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych.
30. Pracownik ma być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci poprzez aplikacje oraz własnych działań w Internecie.
31. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
32. W trakcie trwania zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Szkoły.