

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń w IV Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby, dopuszczone do jakiegokolwiek działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach, dotyczy to wszystkich ww. kategorii osób.

Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu IV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami pracownik zobowiązany jest:
 - a) traktować ucznia z szacunkiem,
 - b) słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować ucznia o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania ucznia,
 - d) szanować prawo do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania ucznia oraz podnoszenia głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych osób,
- b) ujawniania jakichkolwiek informacji dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania 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).

III. Działania realizowane z uczniami

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) 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,
- b) unikać faworyzowania.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja IV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- c) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów,

- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi szkoły.

IV. Kontakt fizyczny z uczniami

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie każdorazowej zgody ucznia na dotyk/działanie.
2. W szczególnych przypadkach uzasadniona jest interwencja pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów.
3. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań, ważnym aspektem jest zasadność i celowość działań personelu,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

4. Pracownikowi zabrania się:
 - a) naruszania integralności fizycznej ucznia, szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów;
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do IV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Pracownicy kontaktują się z uczniami poprzez dziennik Librus i służbowe aplikacje Office. Dopuszczalny jest kontakt pracownika z uczniami poprzez aplikację Messenger. Z tym, że kontakt poprzez Messenger odbywa się wyłącznie w godzinach 7-18 i dotyczy spraw związanych z działalnością edukacyjną i wychowawczą. W wyjątkowych sytuacjach np. odwołanie rannych zajęć, wychowawca może przekazać uczniom wiadomość w późniejszych godzinach. Dobrym rozwiązaniem zwiększającym bezpieczeństwo komunikacji personelu z uczniami na czatach grupowych Messenger jest dodanie drugiej dorosłej osoby do istniejącej grupy.
4. Możliwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, Librus), w sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu, poza godzinami pracy.
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie ucznia muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci/uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.