

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM,  
W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH WOBEC MAŁOLETNI**

**Cel procedury:** zapewnienie bezpiecznych szacunkowych relacji między personelem a małoletnimi w PBSA oraz eliminacja zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

**1. Naczelne zasady:**

- a) Działanie podejmowane jest dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- b) Dzieci należy traktować z szacunkiem, uwzględniając ich godność i potrzeby.
- c) Zakazuje się stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

**2. Zakres obowiązywania:**

- a) Zasady obowiązują wszystkich pracowników placówki, stażystów i wolontariuszy.
- b) Znajomość i akceptację zasad potwierdza się poprzez podpisanie oświadczenia.

**3. Relacje personelu z dziećmi:**

- a) Utrzymuje się profesjonalne relacje , uwzględniając indywidualne potrzeby i godność dziecka.
- b) Zasadą w relacjach jest otwartość i przejrzystość w działaniach , minimalizacja ryzyka błędnej interpretacji.

**4. Zasady szczegółowe:**

- a) Komunikacja z dziećmi:
  - W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość i szacunek.
  - Należy słuchać uważnie, udzielając odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
  - Zakazuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.
- b) Działania z dziećmi:
  - Należy doceniać wkład i pracę dzieci, zachowując szacunek dla różnorodności.
  - Bezwzględnie zakazuje się czynności podtekście romantycznym lub seksualnym wobec małoletnich.
  - Zakazuje się przyjmowania pieniędzy lub prezentów od dziecka.
- c) Kontakt fizyczny z dziećmi:
  - Zakazuje się przemocy fizycznej wobec dziecka.
  - Należy zachować ostrożność w kontaktach fizycznych, zawsze z uwzględnieniem zgody dziecka.
- d) Kontakty poza godzinami pracy:
  - Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i służyć celom edukacyjnym lub wychowawczym.
  - Należy unikać kontaktów poza godzinami pracy, chyba że uzyskano zgodę rodziców/opiekunów.
- e) Bezpieczeństwo online:
  - Personel i pracownicy placówki muszą mieć świadomość zagrożeń cyfrowych i odpowiedzialnie korzystać z mediów społecznościowych.
  - Zakazuje się nawiązywania kontaktów z uczniami poprzez prywatne profile na mediach społecznościowych.
  - Zaleca się wyłączenie urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.
- f) Postępowanie w sytuacjach problemowych:
  - Reakcja powinna być stanowcza w przypadku naruszenia zasad, jednocześnie z poszanowaniem godności i uczuć wszystkich stron.

- Raportowanie wszelkich incydentów następuje do przełożonych i/lub osoby odpowiedzialnej.

**5. Szkolenie personelu:**

- a) Szkolenie z zakresu bezpiecznych relacji z dziećmi przeprowadza się regularnie wśród personelu,
- b) Aktualizacja wiedzy następuje zgodnie zobowiązującymi przepisami, nie rzadziej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.

**6. Monitorowanie i ocena procedury:**

- a) Procedury są regularnie przeglądane w celu dostosowania do zmian w przepisach i potrzeb placówki, nie rzadziej niż raz w ciągu roku kalendarzowego,
- b) Wdrażanie ewentualnych aktualizacji w procedurze,
- c) Badanie ankietowe (ewaluacja).