

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PSZCZÓŁKACH.

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej w Pszczółkach, zwanej dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem placówki, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - 1) pracownika placówki,
 - 2) jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr1 do niniejszej Polityki.
5. Podczas rekrutacji przyszły pracownik placówki przedstawia aktualne zaświadczenie o niekaralności.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka :

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjalście (pedagog/psycholog).

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły:

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - 1) z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 3) z rodzicami dziecka
 - 4) z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać:

1) Informacje o zgłoszeniu przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – policja/sąd rodzinny,

2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

5. Plan pomocy dziecku sporządza wychowawca klasy we współpracy ze szkolnymi specjalistami w formie notatki służbowej.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą:

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.

2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

3. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

1) z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

3) z niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem dziecka,

4) z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać:

1) Informacje o zgłoszeniu przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – policja/sąd rodzinny,

2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

3) Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A”, która została sporządzona w obecności ucznia i rodzica/opiekuna, który nie jest osobą krzywdzącą – oryginał zostaje przekazany przez szkołę w terminie 5 dni roboczych do zespołu interdyscyplinarnego. Formularz „Niebieska Karta – B” zostaje przekazany rodzicowi/opiekunowi, który reprezentuje dziecko.

5. Plan pomocy dziecku sporządza wychowawca klasy we współpracy ze szkolnymi specjalistami w formie notatki służbowej.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego ucznia na terenie szkoły:

1. Każdy nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który jest świadkiem zachowań agresywnych na terenie szkoły, ma obowiązek niezwłocznie podjąć działania mające na celu przerwanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
 - 1) Należy rozdzielić uczniów pomiędzy którymi doszło do agresji fizycznej lub słownej.
 - a) W przypadku agresji fizycznej należy zaprowadzić uczniów do szkolnej pielęgniarki (jeżeli jest w szkole) lub do dyrektora szkoły, w celu podjęcia decyzji o ewentualnej potrzebie udzielenia pierwszej pomocy (w miarę możliwości szkoły),
 - b) W przypadku, kiedy pielęgniarka szkolna lub dyrektor szkoły uznają, że takie działania są konieczne – należy powiadomić o tym rodziców ucznia (telefonicznie, w przypadku braku kontaktu – poprzez dziennik elektroniczny),
 - c) Decyzję o leczeniu dziecka podjąć mogą tylko rodzice/opiekunowie prawni ucznia,
 - d) W przypadku zagrożenia życia (np. uczeń jest nieprzytomny), należy wezwać natychmiast karetkę pogotowia (nie jest wymagana zgoda rodzica/opiekuna prawnego).
 - 2) Należy ustalić imię, nazwisko i klasę uczestników zdarzenia (ofiara, sprawca, świadkowie).
 - 3) Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny sporządza krótką notatkę (pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny) opisującą zachowania agresywne uczniów, których był świadkiem i przekazuje ją do ich wychowawcy/ów oddziału.
 - a) W przypadku braku możliwości ustalenia klasy, do której uczęszczają uczniowie – notatkę ze zdarzenia należy przekazać szkolnym specjalistom, lub do sekretariatu szkoły.
 - 4) Wychowawca oddziału, we współpracy ze szkolnymi specjalistami przeprowadza postępowanie wyjaśniające z uczniami:
 - a) Wychowawca oddziału i/lub szkolni specjaliści przeprowadzają rozmowy wyjaśniające z potencjalnymi ofiarami, świadkami i sprawcami zjawiska agresji fizycznej i/lub słownej na terenie szkoły,
 - b) W przypadku, kiedy w ocenie wychowawcy oddziału i szkolnych specjalistów – nie ma wątpliwości co do winy potencjalnego sprawcy zachowań agresywnych, lub potencjalni sprawcy zachowań agresywnych przyznają się do ich stosowania, to informacja na ten temat razem z poczynionymi ustaleniami zostaje przekazana ich rodzicom/prawnym

opiekunom poprzez dziennik elektroniczny, a wobec samych sprawców wyciągane są konsekwencje wynikające ze statutu szkoły,

- c) W przypadku, kiedy pojawiają się wątpliwości, które w ocenie wychowawcy oddziału i szkolnych specjalistów uniemożliwiają ustalenie winnego zachowań agresywnych, a potencjalni sprawcy zachowań agresywnych nie przyznają się do ich stosowania, to informacja na ten temat razem z poczynionymi ustaleniami zostaje przekazana ich rodzicom/prawnym opiekunom poprzez dziennik elektroniczny.
 - d) Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (szkoła ma obowiązek zgłoszenia przestępstw ściganych z urzędu, rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłaszać przestępstwa ścigane z oskarżenia prywatnego).
 - e) Za zgodą rodziców uczeń może zostać objęty doraźnym wsparciem psychologiczno – pedagogicznym na terenie szkoły (zarówno potencjalna ofiara jak i potencjalny sprawca, lub każdy inny uczeń zaangażowany w tą sprawę),
- 2. Każdy uczeń, który jest świadkiem lub ofiarą zachowań agresywnych na terenie szkoły, ma obowiązek w możliwie najszybszym terminie zgłosić to zdarzenie:
 - 1) Nauczycielowi dyżurującemu.
 - 2) Wychowawcy oddziału.
 - 3) Szkolnym specjalistom,
 - 4) Innym pracownikom niepedagogicznym szkoły,
 - 5) Rodzicom/opiekunom prawnym.
 - 3. Osoba, której przyjmuje zgłoszenie powinna ustalić imię, nazwisko i klasę potencjalnych ofiar, sprawców i świadków zachowań agresywnych na terenie szkoły – bazując na informacjach uzyskanych od zgłaszającego ucznia.
 - 1) Należy sporządzić krótką notatkę (pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny) ze zgłaszanego zdarzenia i przekazać ją właściwym wychowawcom oddziałów, którzy rozpoczną postępowanie wyjaśniające we współpracy ze szkolnymi specjalistami.
 - a) W przypadku braku możliwości ustalenia klasy, do której uczęszczają uczniowie – notatkę ze zdarzenia należy przekazać szkolnym specjalistom, lub do sekretariatu szkoły.

Rozdział IV

Procedura reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego.

- 1. Procedura ma zastosowanie w przypadku wystąpienia na terenie szkoły:

- 1) Zjawiska cyberprzemocy rozumianego jako przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- 2) Inne zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego:
 - a) Bezprawne wykorzystywanie wizerunku lub danych osobowych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie przez uczniów,
 - c) Rozpowszechnianie treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych przez uczniów,
 - d) Łamanie praw autorskich przez uczniów,
 - e) Zagrożenie bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i/lub zasobów online szkoły.
2. Podejrzenie wystąpienia zjawiska cyberprzemocy w szkole mogą zgłosić:
 - 1) Ofiary cyberprzemocy,
 - 2) Świadkowie zdarzenia,
 - 3) Osoby bliskie ofierze (rodzice, prawni opiekunowie, rodzeństwo, przyjaciele etc.).
3. Zgłoszenie podejrzenia wystąpienia zjawiska cyberprzemocy w szkole mogą przyjąć:
 - 1) Wychowawcy oddziałów,
 - 2) Nauczyciele uczący,
 - 3) Nauczyciele specjaliści,
 - 4) Dyrekcja szkoły,
 - 5) Pracownicy niepedagogiczni szkoły,
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 - 1) Ustala imię, nazwisko i klasę, do której uczęszcza potencjalna ofiara cyberprzemocy,
 - 2) Prosi osobę zgłaszającą o przedstawienie krótkiego opisu zdarzenia,
 - 3) Jeżeli jest to możliwe to zabezpiecza otrzymane od zgłaszającego dowody,
 - 4) Informuje zgłaszającego, że kolejnym krokiem będzie przekazanie tych wstępnych ustaleń wychowawcy oddziału (ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny), który podejmie dalsze działania,
 - 5) W przypadku, gdy osobą przyjmującą zgłoszenie jest wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń to informuje on zgłaszającego, że kolejnym krokiem będzie konsultacja ze szkolnymi specjalistami, w celu podjęcia dalszych działań.
5. Wychowawca oddziału wspólnie ze szkolnymi specjalistami ustala okoliczności zdarzenia na podstawie uzyskanych informacji:

- 1) Jeżeli stwierdzą, że można jednoznacznie ustalić, że zjawisko cyberprzemocy miało miejsce na terenie szkoły to wychowawca oddziału informuje o tym fakcie rodziców ucznia, którego dotyczyła zgłoszenie – rozpoczyna się postępowanie wyjaśniające:
 - a) Wychowawca oddziału i/lub szkolni specjaliści przeprowadzają rozmowy wyjaśniające z potencjalnymi ofiarami, świadkami i sprawcami zjawiska cyberprzemocy (jeżeli są uczniami naszej szkoły),
 - b) W przypadku, kiedy potencjalni sprawcy cyberprzemocy przyznają się do jej stosowania, to informacja na ten temat razem z poczynionymi ustaleniami zostaje przekazana ich rodzicom/prawnym opiekunom poprzez dziennik elektroniczny, a wobec samych sprawców wyciągane są konsekwencje wynikające ze statutu szkoły,
 - c) W przypadku, kiedy potencjalni sprawcy cyberprzemocy nie przyznają się do jej stosowania, to informacja na ten temat razem z poczynionymi ustaleniami zostaje przekazana ich rodzicom/prawnym opiekunom poprzez dziennik elektroniczny.
 - d) Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich).
 - e) Za zgodą rodziców uczeń może zostać objęty doraźnym wsparciem psychologicznym – pedagogicznym na terenie szkoły (zarówno potencjalna ofiara jak i potencjalny sprawca, lub każdy inny uczeń zaangażowany w tą sprawę),
- 2) Jeżeli stwierdzą, że nie można jednoznacznie ustalić, że zjawisko cyberprzemocy miało miejsce na terenie szkoły to wychowawca oddziału informuje o tym fakcie rodziców ucznia, którego dotyczy zgłoszenie – za zgodą rodziców uczeń może zostać objęty wsparciem psychologicznym – pedagogicznym na terenie szkoły, a rodzice otrzymują informację o możliwości zgłoszenia zdarzenia na policję, oraz otrzymują numery do instytucji zewnętrznych, które mogą udzielić wsparcia w dalszych działaniach.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

1. Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Komunikacja z dziećmi

- 1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2. Należy Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Należy Unikać faworyzowania dzieci

2. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka.

5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. 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. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, 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. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. 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.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.