

Polityka ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Wstęp do dokumentu

W razie jakichkolwiek pytań lub niepokojących sygnałów o krzywdzie Dzieci w jakiegokolwiek formie koniecznie poinformuj nas w dowolny sposób, np.: osobiście, poprzez adres e-mail szkola.zawodowcy@gmail.com lub telefonicznie pod numerem 570 244 422.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Szkoły Pływania Zawodowcy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. W Polityce przedstawiamy zasady zapewnienia Dzieciom bezpieczeństwa panujące w naszej Szkole. Pracownicy Szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Słownik pojęć używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 1.

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także praktykant.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem Dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu Opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda Opiekuna Dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z Opiekunów Dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między Opiekunami Dziecka należy poinformować Opiekunów Dziecka o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez Szkołę rozumie się prowadząca zajęcia nauki pływania działalność Sonia Śmieja - Zawodowcy, ul. Wejhera 3c/62, 80-346 Gdańsk, NIP: 5842859665, REGON: 540057039.
6. Przez Właściciela Szkoły rozumie się osobę Soni Śmieja.
7. Przez Politykę rozumie się niniejszy dokument: „Polityka ochrony Dzieci przed krzywdzeniem”.
8. Przez Krzywdzenie Dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Rodzaje krzywdzenia Dziecka:
 - 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 Opiekuna Dziecka, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Właściciela Szkoły Pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Szkole.
11. Dane osobowe Dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci

§ 2.

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z Opiekunami Dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan Dziecka.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Pracownikami Szkoły a Dziećmi

§ 3.

1. Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji Pracownik–Dziecko ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Dziećmi

§ 4.

1. Pracownik zna i edukuje Dzieci odnośnie zasady bezpiecznych relacji Dzieci podczas zajęć organizowanych przez Szkołę Pływania Zawodowcy. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Zasady rekrutacji Pracowników (wolontariuszy, praktykantów)

§ 5.

1. Rekrutacja Pracowników do szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego zgłoszenia uzyskanej informacji do Właściciela Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Szkole. Osoba, do której skierowano zgłoszenie jest zobowiązana do sporządzenia notatki służbowej na temat uzyskanej informacji.
2. Procedura postępowania, o której mowa w ustępie 1 obowiązuje w przypadku krzywdzenia Dziecka zarówno przez Pracownika Szkoły, rówieśników, Opiekunów Dziecka i osoby trzecie.

§ 7.

1. Po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka Właściciel Szkoły lub wyznaczony w tym celu Pracownik wzywa Opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Właściciel lub wyznaczony Pracownik, o którym mowa w ustępie 1 rozpoznaje sytuację i prowadzi rozmowę wyjaśniającą z Dzieckiem, Opiekunami Dziecka i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z zastrzeżeniem paragrafu 8.
3. Właściciel lub wyznaczony Pracownik, o którym mowa w ustępie 1 sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej Dziecka na podstawie przedstawionych zgodnie z ustępem 2 rozmów, oraz plan pomocy Dziecku.
4. Plan pomocy Dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje Dziecku;
 - skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Właściciel Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Właściciel, Pracownik uczący Dziecko, inni Pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu Dziecka lub o Dziecku określany dalej jako: zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji oraz rozmów, o których mowa w paragrafie 7 ustęp 2 plan pomocy Dziecku według wytycznych paragrafu 7 ustęp 4.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa Opiekunów Dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować Opiekunom Dziecka zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9.

1. Plan pomocy Dziecku jest przedstawiany Opiekunom Dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Właściciel Szkoły lub wyznaczony Pracownik informuje Opiekunów Dziecka o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu Opiekunów Dziecka – zgodnie z punktem poprzedzającym – Właściciel Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, lub wnioskuję do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
4. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny stanowi załącznik nr 10 do Polityki.
5. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury stanowi załącznik nr 11 do Polityki.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Pracownika Szkoły Właściciel Szkoły informuje Pracownika o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji, następnie wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania Pracownika i składa stosowne zawiadomienie do właściwej instytucji.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez innego uczestnika zajęć prowadzonych przez Szkołę Właściciel Szkoły informuje Opiekunów krzywdzonego Dziecka o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji, następnie wszczyna postępowanie zmierzające do reprimendy dla uczestnika zajęć i składa stosowne zawiadomienie do właściwej instytucji.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów Dziecka na piśmie.

§ 10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
2. Wszyscy Pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

§ 11.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku Dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 12.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę bez pisemnej Zgody Opiekuna Dziecka.
2. W celu uzyskania Zgody, o której mowa powyżej, Pracownik może skontaktować się z Opiekunem Dziecka i ustalić procedurę uzyskania Zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Dziecka – bez wiedzy i Zgody tego Opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.

§ 13.

1. Upublicznienie przez Pracownika wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga Zgody Opiekuna Dziecka.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 14.

1. Szkoła nie zapewnia Dzieciom dostępu do internetu.

Monitoring polityki

§ 15.

1. Właściciel Szkoły jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Szkole. Może wyznaczyć dodatkową osobę odpowiedzialną za Politykę.
2. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród Pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór przykładowej ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie Pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
5. Osoba, o której mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez Pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Właścicielowi Szkoły.
6. Właściciel Szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom nowe brzmienie Polityki.
7. Właściciel Szkoły organizuje szkolenia dotyczące standardów ochrony Dzieci przed krzywdzeniem. Wzór rejestru szkoleń stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki Pracownikom, Dzieci i Opiekunom następuje poprzez przesłanie jej drogą elektroniczną lub umieszczenie jej na publicznie dostępnej witrynie internetowej Szkoły pod adresem <https://szkolazawodowcy.pl/>

Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Dziećmi podczas zajęć organizowanych przez Szkołę Pływania Zawodowcy

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest działanie dla dobra Dziecka. Pracownicy traktują Dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracownika z dziećmi

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

1. W komunikacji z Dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka.
4. Nie wolno Ci krzyczeć i podnosić głosu na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
5. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Podejmując działania miej zawsze na uwadze dbanie o dobrostan i rozwój Dziecka.
8. Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
9. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności Dzieci 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 Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub osobie odpowiedzialnej za Politykę lub Właścicielowi Szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania Dzieci.
3. Nie wolno Ci 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.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli Właściciel Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód Opiekunów Dzieci oraz samych Dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od Dziecka, ani Opiekunów Dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów Dziecka. Nie wolno Ci 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.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Dzieckiem przez Pracownika lub Pracownikiem przez Dziecko, muszą być raportowane Właścicielowi Szkoły. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z Dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem jest nieuchronny, podyktowany dobrem Dziecka i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka lub jego bezpieczeństwo 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

Jeśli z uwagi na charakter zajęć kontakt fizyczny z Dzieckiem jest konieczny, jest dopuszczalny w niezbędnym zakresie. Dostosowany jest do przedmiotu zajęć, potrzeby wsparcia Dziecka (np. Ze względu na wiek, umiejętności Dziecka) i okoliczności zajęć.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
6. W przypadku, kiedy Dziecko dąży do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z Pracownikiem, powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. W razie konieczności kontaktu poza godzinami pracy kontakt możliwy jest jedynie z Opiekunem Dziecka.

1. Nie wolno Ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Unikaj kontaktowania się z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, staraj się używać do komunikacji z Opiekunem Dziecka poza godzinami pracy kanałów służbowych (e-mail, platforma zajęciowa), a gdy ze względu na nieskuteczność tych kanałów sięgasz po prywatne kanały komunikacji zastosuj zasadę transparentności (możliwość udostępnienia do kontroli korespondencji sms, e-mail, zapis z mediów społecznościowych).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Właściciela Szkoły, a Opiekunowie Dzieci muszą być obecni podczas tego spotkania lub wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i Opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec Pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci, ich Opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to obserwowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, Dzieci i ich Opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z Dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie pływalni.

**Zasady bezpiecznych relacji Dzieci podczas zajęć
organizowanych przez Szkołę Pływania Zawodowcy**

1. Działania Szkoły mają na uwadze, aby każde Dziecko czuło się bezpiecznie podczas organizowanych zajęć. Dbamy o to, aby każde Dziecko czuło się swobodnie i nie bało się zgłosić do nas ze swoim problemem, a odpowiednia atmosfera panowała także między wszystkimi Dziećmi.
8. Każde Dziecko zwracając się do innych osób uczestniczących w zajęciach powinno kierować się szacunkiem, uprzejmością i życzliwością, unikając wulgaryzmów.
9. Dziecko powinno zachować kulturę i spokój w miejscu prowadzenia zajęć oraz stosować się do poleceń Pracownika prowadzącego zajęcia.
10. Dziecko nie powinno przeszkadzać, nie może stosować przemocy wobec innych Uczestników, nie może ich popychać, biegać bez zgody osoby dorosłej, która prowadzi zajęcia, posiadać przy sobie niebezpiecznych przedmiotów.
11. Niedopuszczalne jest, aby Dzieci różnicowały swe zachowania wobec innych ze względu na pochodzenie, religię, status społeczny czy niepełnosprawność.
12. Dziecko ma obowiązek przestrzegania zasad panujących w miejscu prowadzenia zajęć i zasad Szkoły.
13. Dziecko lub uczestnik zajęć, gdy widzi zachowanie, które nie jest zgodne z zasadami lub budzi jego niepokój może zgłosić takie zachowanie każdemu Pracownikowi Szkoły, Opiekunowi Dziecka lub innej osobie dorosłej. Jeśli Dziecko powie o takiej sprawie Opiekunowi Dziecka, Opiekun Dziecka może skontaktować się z nami, aby Szkoła mogła podjąć odpowiednie działania.
14. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć w sposób dostosowany do wieku rozmawia z Dziećmi o zasadach bezpiecznego i życzliwego zachowania wobec innych, w tym Dzieci z niepełnosprawnością. Rozmowy obejmują odpowiedzi na ewentualne pytania Dzieci oraz tłumaczenie, że każde Dziecko jest inne. Edukacja i rozmowy przeprowadzane są w taki sposób, by nie zawstydzają Dzieci i nie ujawniają prywatnych kwestii Dzieci.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków Dzieci.
2. Publikowanie wizerunku Dziecka wymaga zgody Opiekuna Dziecka.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów Dzieci, dokumentowaniu naszych działań, promowanie nauki pływania w środowisku i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo Dzieci.
4. Miejscem dzielenia się zdjęciami i filmami w Szkole Pływania Zawodowcy są: strona internetowa szkoły pod adresem: <https://szkolazawodowcy.pl/>, szkolny profil Facebook i Instagram oraz materiały promocyjne Szkoły.
5. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie mogą być udostępniane w innych mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że Opiekunowie tych Dzieci wyrażą na to Zgodę.
6. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi Dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie Dziecka używamy tylko imienia.
7. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o Dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem Dziecka.
8. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań Dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie Dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane w strój kąpielowy, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania Dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez Dzieci i w miarę możliwości przedstawiać Dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
9. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo Dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z Dziećmi bez nadzoru Pracownika Szkoły,
10. W sytuacjach, w których Opiekunowie Dzieci rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, obowiązują zasady określone w punktach 5-8.
11. Jeśli Dzieci lub Opiekunowie Dzieci nie wyrazili Zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z Opiekunami i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
12. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Właścicielowi Szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci.
13. Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda Opiekunów Dziecka nie jest wymagana.

Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników

1. **Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw Dzieci i szacunek do ich godności.** Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, praktykanci, wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do Dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych, w tym pedagogicznych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.W każdym przypadku Szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. **Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.** Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. **Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.** Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. **Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.** Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego swojego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
1. **Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.** Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub

realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z edukacją.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...
2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania standardów
ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Sonia Śmieja - Zawodowcy**

Gdańsk, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Polityki i procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem”
w Sonia Śmieja - Zawodowcy**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) oświadczam, że
zapoznałem/łam się ze „Polityką i procedurami ochrony Dzieci przed krzywdzeniem” obowiązującymi w
Zawodowcy - Sonia Śmieja i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Ankieta - monitoring standardów Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Lp.	Pytanie	Odpowiedź TAK	Odpowiedź NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Szkole Pływania Zawodowcy?		
3.	Czy zapoznałeś się z załącznikami Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?		
4.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia Dzieci?		
5.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Dzieci?		
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego Pracownika?		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
8.	Jeżeli powyżej odpowiedź była twierdząca, rozwiń odpowiedź i opisz uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem:		

**Rejestr szkoleń Pracowników odnośnie standardów ochrony Dzieci przed krzywdzeniem
w Szkole Pływania Zawodowcy**

Lp.	Data	Imię i nazwisko Pracownika	Termin szkolenia	Organizator	Prowadzący	Podpis Pracownika potwierdzający uczestnictwo
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko Dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez Właściciela Szkoły / wyznaczonego Pracownika	Data	Działanie
Spotkania z Opiekunami Dziecka	Data	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, ☐ inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Szkoła uzyskała informacje o wynikach /działania Szkoły / działania Opiekunów	Data	Działanie

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Dzieci

Sonia Śmieja - Zawodowcy
ul. Wejhera 3c/62 80-346 Gdańsk
NIP: 5842859665 REGON: 540057039

Lp.	Imię i nazwisko Dziecka	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenie, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie Dziecka	Zastosowane procedury i formy pomocy Dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Pracownika
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Wzór wniosku o wgląd w sytuację Dziecka / rodziny

Gdańsk, dnia

Sąd Rejonowy¹ w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

(adres sądu)

Wnioskodawca: (imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

(adres osoby zgłaszającej)

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska Opiekunów)

(adres zamieszkania)

opiekunowie: (imię i nazwisko Dziecka)

Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis niepokojącej sytuacji, która sprawiła, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro Dziecka jest zagrożone.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Dziecka.

Wzór zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Gdańsk, dnia

Prokuratura Rejonowa ² w
(adres prokuratury)

Zawiadamiający: (imię i nazwisko osoby zgłaszającej)
(adres osoby zgłaszającej)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia)
przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności
służbowych - wobec małoletniej.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło
niepokojące treści dotyczące relacji z

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę
o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na
numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis składającego zawiadomienie

² Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.