

Organizator:

Kraków, 2024-02-14

Raga Tour Rafał Potempa

NIP: 9452261809

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Organizatora jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie kadry traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego wycieczki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział II



Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1

1. Wychowawcą, kierownikiem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia lub innych umów.
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 rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to Organizator Wypoczynku sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

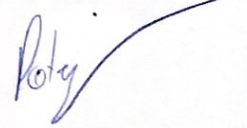
Rozdział III

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

I. Zasady rekrutacji personelu

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą organizacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.
2. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze.
3. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
4. Za realizację obowiązku odpowiada Organizator Wypoczynku, który może upoważnić do tego innego pracownika.
5. Każda zatrudniana osoba zobowiązana jest do przedstawienia aktualnej informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

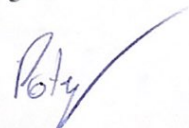


9. W przypadku zatrudnienia osoby z zagranicy, należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 1**.
10. 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.
Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 2**.
11. 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.

§ 2

Zasady bezpiecznego kontaktu pracowników w dziećmi

1. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
3. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością organizatora, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.
4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.
5. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo organizacji o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
6. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko. Kodeks Bezpiecznych Relacji między dzieckiem, a personelem stanowi Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 3**



§ 3

Postanowienia ogólne

1. Pracownicy organizatora posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy instytucji, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują działania zgodnie z zapisami w Rozdziale IV.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację Organizatorowi Wypoczynku. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka w środowisku rodzinnym.

1. Pracownik podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach Kierownika Wypoczynku oraz Organizatora Wypoczynku.
2. Organizator decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje Wychowawcę grupy oraz Kierownika o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń w/w osoby sporządzają notatkę ze zdarzenia— **Załącznik nr 4**.
4. Kierownik Wypoczynku lub Organizator przeprowadza rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko może być krzywdzone w środowisku rodzinnym, zgłasza sytuację do Zespołu Interdyscyplinarnego za pomocą formularza „Niebieska Karta” oraz składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
5. Dalsze działania koordynuje Zespół Interdyscyplinarny.

§ 2

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika – wychowawcę lub kierownika wypoczynku.

I. Negatywne zachowanie pracownika (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie, itp.).

1. Organizator Wypoczynku przeprowadza rozmowę z pracownikiem ustalając kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje oraz dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami, informuje o zaistniałej sytuacji.



II. Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:

1. Organizator Wypoczynku przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami, informuje o zaistniałej sytuacji, ustalają plan pomocy dziecku, zapewniają bezpieczeństwo, określają rolę opiekunów, itp.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Organizator Wypoczynku rozmawia ze sprawcą informując o posiadanej relacji ze zdarzenia oraz obowiązku złożenia zawiadomienia na Policję lub do Prokuratury.

III. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.

1. Jeśli zaplanowane działania przyniosły efekt
— zakończenie działań i monitorowanie sytuacji.
2. Jeśli nie, podjęcie w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działań wynikających z przepisów prawa.

§ 3

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśników.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem Wychowawcy grupy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
Po przeprowadzeniu takich rozmów Wychowawca powinien opracować plan pomocy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym Wychowawca powinien zgłosić problem do Kierownika Wypoczynku lub Organizatora...
4. Organizator Wypoczynku powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: Wychowawcy grup oraz Kierownik Wypoczynku.
5. Jeśli sprawca przemocy ma poniżej 10 lat:
 - a) Organizator Wypoczynku, Kierownik lub Wychowawca przeprowadzają rozmowy z osobami uwikłanymi w przemoc (tj. ofiara przemocy, sprawca przemocy oraz świadkowie) oraz w razie potrzeby ich rodzicami lub opiekunami prawnymi. Ustalają plan pracy dziećmi/rodzicami/opiekunami.
 - b) Wdrażają i monitorują działania w celu wyeliminowania zachowań niepożądanych.
 - c) Jeśli działania przyniosły pożądany skutek — zakończenie działań i monitorowanie sytuacji.
 - d) Jeśli działania nie przyniosły pożądanego skutku — rozważanie zmiany planu naprawczego.
6. Jeżeli sprawca przemocy ma ukończone 10 lat i:
 - A. dopuścił się czynu karalnego /zabronionego, Organizator Wypoczynku zgłasza sprawę na Policję lub do Sądu Rodzinnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
 - B. nie dopuścił się czynu karalnego/zabronionego:

Pety

- a) Organizator Wypoczynku. Kierownik lub Wychowawca przeprowadzają rozmowy z osobami uwięzonymi w przemoc (tj. ofiara przemocy, sprawca przemocy oraz świadkowie) oraz w razie potrzeby z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi. Ustalają plan pracy dziećmi/rodzicami/opiekunami. Spisują kontrakt z rodzicami/opiekunami.
- b) Wdrażają i monitorują działania w celu wyeliminowania zachowań niepożądanych.
- c) Jeśli działania przyniosły pożądany skutek — zakończenie działań i monitorowanie sytuacji.
- d) Jeśli działania nie przyniosły pożądanego skutku — rozważanie zmiany planu naprawczego.

§ 4

Postanowienia ogólne

1. Z przebiegu interwencji opisanych w paragrafach 1,2,3 sporządza się notatkę, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej polityki. Notatkę załącza się do dokumentacji wypoczynku.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

§ 1

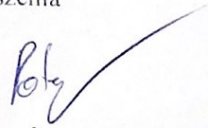
1. Organizator zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Każdy Rodzic podpisując umowę wyraża lub nie zgodę na publikację wizerunku dziecka na dedykowanej stronie internetowej lub w innych kanałach organizatora.
3. Personelowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas wypoczynku bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział VII

Monitoring

§ 1

1. Właściciel Firmy – Rafał Potempa, jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Firmie.
2. Jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.



3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za zapoznanie personelu z zapisami niniejszej Polityki.
4. Właściciel Firmy wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2024r. i obowiązuje do odwołania
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zapoznanie z jej treścią przed rozpoczęciem wypoczynku.



ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

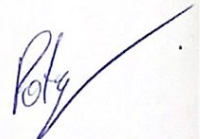
nr PESEL/nr paszportu

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 przestępstwu 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 wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia r.



Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/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.

Polg

Załącznik nr 3

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

Zasady bezpiecznych relacji Wychowawców oraz Kierownika wypoczynku z Uczestnikami.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu 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.

Komunikacja z dziećmi

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 zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci 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, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. 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, przynuszenie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub 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 utrwalać 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.

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 rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nie równe 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 Dyrekcji. 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 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach-taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturehać, 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 laskotanie, 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. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. 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

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 lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. Kontakty z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych są dopuszczalne wyłącznie w celu korzystania z komunikatorów społecznościowych w przypadkach związanych wyłącznie z wykonywanymi zadaniami zawodowymi.



Załącznik nr 4

NOTATKA

SPORZĄDZONA W DNIU:

UCZESTNICY:

DOTYCZY:

PRZEBIEG, WNIOSKI I USTALENIA:

Podpis:

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters and a curved flourish, located in the bottom right corner of the page.