

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Studio artystyczne ANIMA

Ul. Chrobrego 10/23

15-057 Białystok

NIP: 9661902388

tel. 796 753 139

emial: biuroanima@gmail.com

Białystok 2024 r.

Preambuła

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka z poszanowaniem jego praw. Mając to na uwadze pracownicy firmy Studio artystyczne ANIMA, w celu zapewnienia wychowankom rozwoju przebiegającego w bezpiecznej atmosferze działają w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, przepisy wewnętrzne obowiązujące w firmie.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Ustawa z dnia 9 marca 2023 o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2023 poz. 535)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" (Dz. U. poz. 1870)
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);

Rozdział I **Objaśnienie terminów**

§1

1. *Pracownikiem firmy* jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę zlecenie bądź wolontariusz, stażysta czy praktykant realizujący zadania na rzecz firmy.

2. *Dzieckiem* jest każda osoba 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 poszczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. *Zgoda opiekuna* dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.
Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
5. Przez *krzywdzenie dziecka* należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
- przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
 - 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, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną i intelektualną nad swoją ofiarą. 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 odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. *Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest nim właściciel firmy, który sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
8. *Dane osobowe* dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Sposoby weryfikacji personelu placówki

§ 2

1. Wszystkie osoby zatrudnione są zweryfikowane pod kątem bezpieczeństwa wobec dzieci.
2. Weryfikacja pracownika następuje przed nawiązaniem z nim stosunku pracy lub podpisaniem umowy dotyczącej realizacji zadań.
3. Sposób weryfikacji określają wewnętrzne zasady rekrutacji ustalone przez władze firmy.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji animator, wychowawca, instruktor, kierownik, organizator - dziecko

§ 3 Bezpośredni kontakt z dziećmi

1. Pracownicy zobowiązani są do odnoszenia się do dziecka z szacunkiem wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka animator, wychowawca, instruktor, kierownik, organizator ma obowiązek udzielić mu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pierwszej pomocy.

§ 4 Wspólna aktywność

1. Istnieje dobrowolność w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach aktywności.
3. Zajęcia i zabawy są dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Respektowane są ograniczenia dzieci wynikające między innymi z niepełnosprawności.
5. Personel (animator, wychowawca, instruktor, kierownik, organizator) jest w sposób szczególny uwrażliwiony na poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5 Samoobsługa, higiena i posiłki

1. Uczestnicy zajęć muszą być dziećmi zdrowymi.
2. W przypadku podejrzenia wystąpienia lub wystąpienia u dziecka chorób pasożytniczych rodzice/opiekunowie/ wychowawcy są zobowiązani do podjęcia stosownych działań.
3. Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, a nie zmuszane.

§ 6 Zasady bezpieczeństwa dzieci w czasie przebywania na zajęciach.

1. Wychowawcy, animator, instruktor, organizator sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi.
2. Wychowawcy/animatorzy monitorują otoczenie podczas pobytu dzieci na zajęciach
3. Podczas pobytu dzieci poza ośrodkiem personel nie dopuszcza do bezpośrednich kontaktów dzieci z osobami obcymi.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

§1

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych norm i zasad postępowania w grupie.
2. Dzieci wdrażane są do wzajemnego poszanowania swoich praw, dbania o dobro własne oraz pozostałych dzieci.
3. Dzieciom nie wolno podczas pobytu stosować różnych form przemocy tj.: (krzyczenia, bicia, popychania, wyśmiewania, przezywania itp.)

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wychowawcy przy wsparciu Zespołu odpowiedzialnego za Politykę ochrony dzieci, która podejmuje rozmowę z rodzicami, wychowawcami, kierownikiem, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację oraz rozmowy z dzieckiem i rodzicami. W przypadku wystąpienia niepokojącej sytuacji nasuwającej podejrzenie, że dziecko jest zaniedbywane, pracownik firmy Skaut sporządza notatkę ze zdarzenia (załącznik nr 1). Powtarzające się sytuacje budzące podejrzenie zaniedbywania dziecka w rodzinie, w grupie (udokumentowane Notatkami ze zdarzenia) traktowane są jak podejrzenie krzywdzenia dziecka i podlegają procedurze opisanej w rozdziale VI niniejszego dokumentu.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1 Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę z zewnątrz.

1. Każdy zgłoszony przypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka jest monitorowany.
2. W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wychowawcy (wychowawcom) dziecka lub wyznaczonym osobom odpowiedzialnym za realizację Polityki.
3. Władze firmy powołują zespół interwencyjny, którego zadaniem jest określenie sytuacji dziecka i stworzenie planu pomocy oraz uruchomienie procedur interwencyjnych.
4. Plan pomocy powinien zawierać:
 - działanie firmy w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym również zgłoszenia podejrzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcie, jakie firma zaoferuje dziecku,
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
5. Władze firmy i zespół odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
6. Rodzicom przedstawiany jest plan pomocy dziecku.
7. W sytuacji określonych prawem wszczyna się procedurę Niebieskiej Karty i/lub składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub składa wniosek o wygląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2).
9. Kartę załącza się do karty obserwacji dziecka.

§ 11 Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika firmy

1. W sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika każda osoba, która zauważy niewłaściwe zachowanie zobligowana jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz do zgłoszenia incydentu właścicielowi firmy.
2. W razie potrzeby właściciel interweniuje przepisami prawnymi kodeksu pracy.
3. W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez pracownika władze firmy przeprowadzają postępowanie wyjaśniające w w/w sprawie.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, właściciel zawiesza pracownika w czynnościach do czasu wyjaśnienia oraz podejmuje czynności w tym zakresie zgodnie z Kodeksem pracy.
5. W sytuacji określonych prawem właściciel przeprowadza wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne, a gdy jest podejrzenie o popełnieniu przestępstwa zawiadamia o tym organ ścigania - Policję/Prokuraturę.
6. Z przebiegu całości postępowania sporządza się stosowną dokumentację.
7. O rezultacie przeprowadzonego postępowania wobec pracownika właściciel informuje opiekunów dziecka.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 13

1. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób, uniemożliwiający identyfikację dziecka.

2. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za zdjęcia i nagrania publikowane przez innych rodziców.

§ 14

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z rodzicami dziecka.
3. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także takiej sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje właściciel.
2. Władze firmy, podejmują decyzje, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie ośrodka

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

1. Studio artystyczne ANIMA uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 17

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 18

1. Upublicznianie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - video) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. Przed utrwalaniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej placówki w celach promocyjnych).

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

1. W trakcie zajęć Studio artystyczne ANIMA nie udostępnia łącza internetowego.
2. Po zajęciach pracownicy mogą udostępnić dzieciom dostęp do Internetu podejmując działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział X

Postępowanie skargowe

§ 20

1. Informacja skargowa na działanie/zachowanie pracownika, w tym na zachowanie naruszające zapisy niniejszej Polityki może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do właściciela lub pisemnie na e-mail: .
2. Skrzynka e – mailowa: jest obsługiwana przez 1 osobę.
3. Po zapoznaniu się z treścią skargi właściciel podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą, przeprowadza niezbędne rozmowy analizuje dokumentację. Czynności wyjaśniające są dokumentowane.
4. O wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających powiadamia się osobę skarżącą.

5. W sytuacjach potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę przeprowadza się postępowanie dyscyplinujące pracownika wobec którego zgłoszono skargę. W razie sytuacji tego wymagających - zawiesza go w czynnościach służbowych, podejmuje procedury prawne.

Rozdział XI

Monitoring stosowania polityki

§ 21

1. Właściciel jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Pracownicy oraz rodzice mają prawo wnosić o zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać naruszenie Polityki poprzez bezpośrednie zgłoszenie właściciela lub osób odpowiedzialnych za realizację oraz pisemnie na adres e-mailowy biuroanima@gmail.com
4. Właściciel w porozumieniu z pracownikami wprowadza do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie pracownikom oraz rodzicom i wychowawcom co najmniej raz na dwa lata.
5. Treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest udostępniona na stronie internetowej do zapoznania u osób odpowiedzialnych za realizację, u właściciela.
6. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z treścią Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oświadczeniem o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 3) .
7. Wszystkie dzieci są zapoznawane z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 22

1. Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników i rodziców/opiekunów dzieci oraz poprzez umieszczenie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w miejscu dostępnym dla pracowników oraz rodziców i na stronie internetowej.

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka

Data

Zdarzenie

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika:

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Białystok,

dnia.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że w moich aktach osobowych znajdują się wszystkie niezbędne i aktualne oświadczenia dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz postępowania karnego ani dyscyplinarnego w tym zakresie.

Oświadczam, że nie toczy się wobec mnie postępowanie prawne w zakresie sprawowania władzy rodzicielskiej, naruszeń prawa wobec dzieci.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Fundacji Cyfrowej Edukacji i przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w niej zapisów.

.....

podpis pracownika