

Standardy Ochrony Małoletnich

Polityka Ochrony Dziecka

AREMOT Ilona Tomera-Chmiel

W związku z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw na podstawie art. 22 b i 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Wprowadzenie

Zapisy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników firmy AREMOT Ilona Tomera-Chmiel (zwanej dalej Firmą), w tym osób prowadzących zajęcia umuzykalniające oraz wszystkie inne zajęcia dydaktyczne. Podstawową zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników i członków Firmy jest troska o dobro dziecka, a szczególnie jego ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, przed krzywdą, zaniedbaniem lub złym traktowaniem. Szczególna rola przypada tu nauczycielom oraz nauczycielom wspomagającym. Posiadają oni niezbędną wiedzę o problemach opieki i wychowania oraz o cechach i zachowaniach specyficznych i niespecyficznych dla dzieci na określonych etapach rozwojowych.

Rozdział I

Terminologia

§ 1

1. Pracownikiem Firmy jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
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 rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające jego prawa, lub dobra osobiste w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.
6. Przez „cyberprzemoc” należy rozumieć: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
7. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest właściciel Firmy.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy Firmy szczególną troską i opieką otaczają dzieci niepełnosprawne i ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka dotyczy: środowiska rodzinnego, relacji między dziećmi i relacji pomiędzy dziećmi a pracownikami Firmy.
4. Pracownicy Firmy mają wiedzę na temat rodzajów krzywdy, jakiej może doznawać dziecko, a także jego objawów fizycznych, somatycznych i specyficznych zachowań świadczących o istnieniu ryzyka doznawania takiej krzywdy (załącznik nr 1).
5. Każdy pracownik Firmy, który poweźmie podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone, ma obowiązek przekazać informację o swoich spostrzeżeniach w pierwszej kolejności właścicielowi Firmy.
6. Wszelkie zgłoszenia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego dokumentowane i przechowywane są w dokumentacji Firmy.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

Środowisko rodzinne

1. Nauczyciel dokonuje analizy uzyskanych informacji, w tym czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, występujących w konkretnej rodzinie.
2. Nauczyciel sporządza notatkę zawierającą uzyskane informacje. Notatka ta jest uzupełniana o nowe dane na kolejnych etapach procedury.
3. Właściciel Firmy przeprowadza konsultacje:
 - a. z pracownikiem socjalnym, w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego. W przypadku braku danych zgłasza wniosek o przeprowadzenie takiego wywiadu;
 - b. z dzielnicowym w celu uzyskania informacji o ewentualnych interwencjach;
 - c. z kuratorem sądowym (jeżeli dana rodzina objęta jest kuratelą) w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze.
4. Po diagnozie, w wyniku której określa się, że dochodzi do krzywdzenia dziecka ze strony jego rodziny, właściciel Firmy wypełnia — zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty” — „Niebieską Kartę A” i niezwłocznie przekazuje ją do MOPS-u.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, właściciel Firmy składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 2

Relacje między dziećmi

1. Dziecko mające poczucie doznanej krzywdy ze strony innych dzieci może zgłosić ten fakt każdemu z pracowników Firmy. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań zaradczych, w tym zawiadomienie właściciela Firmy o uzyskanych informacjach.
2. W przypadku agresji fizycznej należy przede wszystkim zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez nauczyciela lub właściciela Firmy.
4. Postępowanie wyjaśniające i uruchomienie procedury następuje w związku z: przemocą fizyczną (bicie, kopanie, popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, niszczenie własności), naruszeniem godności osobistej (wulgaryzmy, przezywanie, wyśmiewanie, obrażanie, obgadywanie, plotkowanie, przemoc psychiczna w tym odtrącanie, izolowanie, wykluczanie z grupy, grożenie, szantażowanie, wymuszanie, cyberprzemoc).
5. Szczególną opieką pracowników Firmy, objęta zostaje ofiara krzywdzenia.

§ 3

Relacje pracownicy Firmy — dzieci

1. Krzywdzenie dziecka przez pracownika Firmy może przybrać formę: negatywnych zachowań (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nacisk psychiczny, nierówne traktowanie) lub przestępstwa popełnionego na jego szkodę.
2. Wobec negatywnego zachowanie pracownika wobec dziecka zostaną podjęte działania:
 - a. indywidualna rozmowa właściciela Firmy z pracownikiem i podjęcie ustaleń zawierających działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje wynikające z ich kontynuowania;
 - b. indywidualna rozmowa nauczyciela lub właściciela Firmy z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji, ustalenie planu pomocy dziecku, zapewnienie mu bezpieczeństwa;
 - c. monitoring sytuacji;
 - d. w przypadku dalszych negatywnych zachowaniach pracownika Firmy, właściciel Firmy, podejmuje wobec niego działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
 - e. W przypadku dalszych negatywnych zachowań pracownika Firmy, właściciel Firmy podejmuje decyzję o zerwaniu z nią współpracy.
3. Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka właściciel Firmy składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (zgodnie z art. 304 k.p.k).

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy Firmy – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają zachowania i praktyki niedozwolone w pracy z dziećmi.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym szczególnie w wieku przedszkolnym w tym reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka

młodsze np. poprzez przytulenie się do dorosłego. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości może służyć ich obiektywizacji.

3. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - a. konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie);
 - b. działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - c. zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
4. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a. przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, „klapsy”);
 - b. erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart czy dwuznaczna rozmowa);
5. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona wykraczających poza powszechnie przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji, pozbawiona akcentów wrogich, aroganckich, agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych nie może:
 - a. wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
 - b. poniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, negatywistyczne ocenianie, reakcje nieadekwatne do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);
 - c. upokarzać (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie);
 - d. naruszać granic (brak odpowiedniego dystansu, obcesowość);
6. Równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:
 - a. wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
 - b. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
 - c. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku;
 - d. zwalnianie, bez uzasadnienia, z wykonywania obowiązków;
 - e. brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - f. tolerowanie dominacji w grupie negatywnych jednostek,
 - g. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych.
7. Nauczyciele i pracownicy Firmy nie kontaktują się z dziećmi poza godzinami zajęć. Kontakty bezpośrednie i online prowadzone są tylko z rodzicami/opiekunami dziecka.
8. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne (wobec najmłodszych dzieci lub uczniów niepełnosprawnych) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu:
 - a. niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;
 - b. aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą dziecka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.
9. Dyscyplinowanie dziecka jest narzędziem tzw. informacji zwrotnej, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z

oczekiwaniami lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a. fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych);
- b. psychicznej (dominacja poprzez groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych).

Rozdział IV

Ochrona danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Firmy ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania 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. Właściciel Firmy jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

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

§ 3

1. Pracownik Firmy nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik Firmy, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Firmy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Firmy nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Firmy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik Firmy, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział V

Ochrona wizerunku dziecka

§ 1

Firma, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

1. Pracownikowi Firmy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Firmy 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika Firmy wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Właściciel Firmy jest odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci uczestniczących w zajęciach prowadzonych przez Firmy.
2. Właściciel Firmy jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje przez udostępnienie dokumentu pracownikom i rodzicom poprzez umieszczenie na stronie internetowej <https://www.uignasia.com/>.
3. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z treścią dokumentu własnoręcznym podpisem, rodzice poprzez udokumentowane elektronicznie odczytanie wiadomości.