

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem
STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
obowiązujące w Stowarzyszeniu ARKA PARTNER od 2024 roku

Czym są standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci.

W placówce, która spełnia standardy ochrony dzieci:

- nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie,
- wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w internecie,
- wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

Informowanie rodziców i dzieci o polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem są znane pracownikom, rodzicom oraz uczniom. Stowarzyszenie informuje rodziców i dzieci o obowiązującej polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem poprzez poinformowanie rodziców i umieszczenie dokumentu na stronie internetowej.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenie ARKA PARTNER jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. W swoich działaniach jesteśmy zobowiązani do kierowania się zasadą płynącą z nauki Pana Jezusa:

„To wszystko więc co byście chcieli, aby czynili wam ludzie, to też i wy im czyńcie”

Ewangelia Mateusza 7, 12

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).

Od 15 lutego 2024 roku wchodzi w życie przepisy ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606), którą zmieniono ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.), która od wskazanej daty będzie nosiła nazwę: Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

- 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.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 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
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Personalem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz.
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 placówki, lub zagrożenie dobra

dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu lub zleceniobiorca, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników /współpracowników/ wolontariuszy/ stażystów /praktykantów)

§ 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709)

Edukacja personelu i osoby odpowiedzialne za ten proces

§ 4.

1. Prezes Stowarzyszenia wyznacza osobę, która odpowiada za proces edukacji personelu placówki.

2. Szkolenia personelu są protokołowane, a ich częstotliwość nie może być rzadsza niż przynajmniej raz na 12 miesięcy.

3. Celem prowadzonych szkoleń i kursów jest:

- zapoznanie całego personelu pracującego z dziećmi i ich opiekunami z obowiązującymi przepisami prawa
- umiejętność rozpoznawania czynników ryzyka
- przygotowanie do edukowania: dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, a także opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

4. Personelowi udostępnia się materiały edukacyjne dla dzieci i dla rodziców, które zobowiązany jest aktywnie wykorzystywać w swojej pracy.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/ współpracownikami/ wolontariuszami) placówki, a dziećmi

§ 5.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

§ 6.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy:

- zadbać o potrzeby dziecka krzywdzonego, otoczyć potrzebnym wsparciem, wysłuchać
- przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami
- wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań
- oddzielnie należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami
- z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia
- ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu
- w trakcie rozmów dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego
- ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka..

3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

(kroki postępowania – **Załącznik nr 3**)

§ 7.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu powinna niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe – numer 112, 999), a następnie o tym fakcie powiadomić kierownictwo placówki, w kolejnym kroku wypełnić kartę interwencji.

2. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki. Obowiązek zawiadomienia odpowiednich służb o podejrzeniu krzywdzenia dziecka spoczywa na kierownictwie placówki. Obowiązek zawiadomienia odpowiednich służb o

podejrzeniu krzywdzenia dziecka spoczywa na kierownictwu placówki.

3. Zawiadomienie składa się do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

4. Przy określaniu zakresu potrzebnych działań Stowarzyszenie korzysta z Kwestionariuszy Oceny Ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka (procedura Niebieskiej Karty – gotowy wzór dokumentu). - **Załącznik nr 5.**

§ 8.

1. Cały personel 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 9.

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 8** do niniejszej Polityki.

§ 10.

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu 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.

§ 11.

1. Upublicznienie przez personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek 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 youtube.com w celach promocyjnych).

Ochrona danych osobowych – podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie

danych)

Ochrona wizerunku dziecka - podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 12.

1. Stowarzyszenie, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 9** do niniejszej Polityki.
2. W miejscu prowadzenia działań przez Stowarzyszenie dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Stowarzyszenie zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Stowarzyszenia była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony członek personelu Stowarzyszenia przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest

krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring i ewaluacja

§ 14.

1. Prezes Stowarzyszenia wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce
2. Osoba, o której mowa w punkcie 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 pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.
7. Ewaluacja standardów musi być prowadzone nie rzadziej niż co 24 miesiące.

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Zarząd Stowarzyszenia zatwierdza Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Prezes Stowarzyszenia.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez zamieszczenie jej na stronie Szkoły: www.muzyczna-arka.pl