



Standardy Ochrony Małoletnich
Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Akademia Aktywnych i Kreatywnych

Kraków 2024

1. Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Organizatora jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Organizatora mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Organizatora, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

2. Podstawowe informacje i definicje

1) Organizator – Anna Kasprzyk prowadząca działalność pod firmą

Akademia Aktywnych i Kreatywnych®

Anna Kasprzyk

os. Dywizjonu 303 56c/13

31-875 Kraków

NIP: 678-277-97-32

2) Pracownik Organizatora – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażysty / praktykanci / wolontariusze.

3) RODO - 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.

4) Ustawa o ochronie dzieci - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606) / Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j. z dnia 2024.04.12 z późn. zm.).

5) Dziecko / Małoletni - każda osoba do ukończenia 18 r.ż.

6) Opiekun dziecka lub Reprezentant dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.

7) Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.

8) Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Organizatora, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.

9) Osoba wyznaczona - wyznaczony przez Organizatora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.

10) Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.

11) Polityka / Standardy – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Akademii Aktywnych i Kreatywnych Anna Kasprzyk

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Polityka wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Organizatorze wynikającego z Ustawy o ochronie dzieci. Polityka określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Organizatora i jego personelu. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należyтым szacunkiem szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Polityce pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego Załącznik do Polityki.

3.1. Komunikacja z dziećmi.

- 1) W komunikacji pracowników z dziećmi zabronione jest:** zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, pracownikom nie wolno krzyczeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy, to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci, ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, sprawach światopoglądowych czy religijnych, zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 2) Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:** zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek, słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji, podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania, szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniać dziecku zaistniałą sytuację i powody działania, jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i zadbać o to, aby pozostawać w zasięgu wzroku innych, jeżeli sytuacja tego wymaga można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem, zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów wypowiedzianych, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3.2. Działania z dziećmi.

- 1) Zabrania się pracownikom:** faworyzowania dzieci, nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów, o takim seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę, zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do kierownictwa w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację, utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli kierownictwo nie zostało o tym poinformowane, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka, proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności dzieci, wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności, przyjmowania korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności, pieniędzy, podarunków od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w obiektach, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 2)** Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3.3. Kontakt fizyczny z dziećmi.

- 1)** Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.
- 2)** Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)

i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 3) Zabrania się pracownikom : bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej dziecka, dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, angażowania się w takie aktywności, jak łaskotanie, symulowanie walki z dzieckiem, organizowanie brutalnych zabaw.
- 4) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w Rozdziale 8 Polityki.
- 5) Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone niniejszą Polityką.
- 6) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form 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 pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 7) W sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu i w korzystaniu z toalety.

3.4. Kontakty poza godzinami pracy.

Kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w czasie trwania zajęć i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

4. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

- 1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy: bezzwłocznie zgłosić problem osobie, o której mowa w Rozdziale 7 pkt 1) oraz Instruktorowi.
- 1) Instruktor przeprowadza rozmowę zarówno z dzieckiem poszkodowanym, jak i z dzieckiem/ dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika.
- 2) Po przeprowadzeniu takich rozmów instruktor powinien opracować plan pomocowy dziecku poszkodowanemu tak, żeby wyeliminować zachowania niepożądane w środowisku.
- 3) Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców, opiekunów dzieci, by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

2) Zachowania niedozwolone: Granie lub propagowanie niebezpiecznych gier, w tym nakłaniających do przemocy lub samookaleczenia. Rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych

w tym: treści obrażające przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt), treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji, treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści, treści pornograficzne.

5. Zasady ochrony wizerunku dziecka

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

- 1) Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim 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, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 4) 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. Powyższe wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509, z późn.zm.).
- 5) Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 6) Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- 7) Organizator zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel, sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w zgodzie.

6. Zasady bezpiecznej rekrutacji kadry

- 1) Organizator, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej prowadzeniem zajęć, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej

osoby są zamieszczone w Krajowym Rejestrze Karnym oraz w Rejestrze Przystępców na Tle Seksualnym.

- 2) Informacje zwrotne otrzymane z Krajowego Rejestru Karnego składane są do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

7. Wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań

- 1) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń, Anna Kasprzyk (dalej: osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia)
- 2) Osoba odpowiedzialna za wdrożenie do stosowania Polityki: Anna Kasprzyk
- 3) Osoba odpowiedzialna za odebranie oświadczeń od Personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji Polityki: Anna Kasprzyk.

8. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

- 1) W przypadku podejrzenia, że dziecko mogło być, lub jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Organizatorowi.
- 2) Na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej pracownika, Organizator wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być, lub jest krzywdzone oraz w rozmowie informuje ich o podejrzeniach.
- 3) Organizator przygotowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez Organizatora działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem istnienia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniego podmiotu/organizacji, rodzajów wsparcia, jakie organizator może zaoferować i udzielić dziecku, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej przez sąd rodzinny osobie.

9. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

- 1) Polityka jest jawna dla rodziców/opiekunów prawnych, pracowników oraz dzieci.
- 2) Politykę udostępnia się na stronie internetowej organizatora pod adresem www.aak.edu.pl oraz wywiesza w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń, w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej,

która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

....., dnia.....

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a

zapoznałem/am się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w Akademii Aktywnych i Kreatywnych, które w pełni zrozumiałem, akceptuję oraz że zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(Podpis składającego oświadczenie)

Polityka Ochrony Małoletnich to dokument, który pomaga zapewnić bezpieczeństwo i wspierającą przestrzeń dla każdego uczestnika Akademii Aktywnych i Kreatywnych.

Określa ona zasady bezpiecznych relacji z Pracownikami, innymi uczniami oraz opisuje działania, które podejmiemy w sytuacji zagrożenia.

Pamiętaj!

- *Masz prawo do własnych poglądów, myśli i uczuć.*
- *Twoja opinia jest ważna i możesz się nią swobodnie dzielić.*
- *Jesteś ważny bez względu na płeć, rasę, religię, orientację seksualną, światopogląd lub niepełnosprawność oraz inne, wyjątkowe cechy.*
- *Dorośli mają obowiązek zapewnić Ci bezpieczeństwo i wsparcie w trudnych sytuacjach.*
- *Nasi Pracownicy są gotowi Cię wysłuchać, jeśli potrzebujesz pomocy.*
- *Nikt nie ma prawa stosować wobec Ciebie przemocy emocjonalnej, ani fizycznej.*
- *Nikt nie ma prawa Cię poniżać, obrażać, ani na Ciebie krzyczeć.*
- *Nikt nie ma prawa naruszać Twojej strefy intymnej.*
- *Nikt nie może przekraczać Twoich granic, traktować Cię bez szacunku, ani naruszać Twojej godności.*
- *Nikt nie może robić Ci zdjęć i nagrywać Cię bez zgody.*

GDZIE ZNAJDZIESZ POMOC? Jeśli czujesz się zagrożony, lub jesteś świadkiem niebezpiecznej sytuacji dotyczącej innego Dziecka, możesz liczyć na pomoc: Akademia Aktywnych i Kreatywnych

akademia@aaak.edu.pl, tel. 728 330 111

- Ogólnopolski Telefon Zaufania „Niebieska Linia” Telefon: 800 120 002
Dostępny poniedziałek-sobota 8:00-20:00, niedziela i święta 8:00-16:00
Adres e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka Telefon: 800 121 212
Dostępny poniedziałek-piątek 8:15-20:00
Czat: <https://czat.brpd.gov.pl/> Dostępny codziennie przez całą dobę

