

**POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI  
PRZED SKRZYWDZENIEM  
w Szkole Tańca Young Monkeys**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Tańca Young Monkeys jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły tańca, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**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).
- 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.).

## **§1.**

### **Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

1. Pracownikiem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona np. instruktor tańca a także wolontariusz lub stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny, 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 szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to kierownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole tańca.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **§2.**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy szkoły tańca posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### §3.

#### **Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów**

Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Kierownik przed dopuszczeniem osoby działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Kierownik uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr jest ogólnodostępny.

4. Informacje zwrotne otrzymane z rejestru Kierownik drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem współpracy.

5. Kierownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

9. 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.

10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Polityki.

#### §4.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami a dziećmi**

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Tańca z jego uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

4. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

5. Pracownik w kontakcie z uczniami:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
- uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- nie krzyczy, chyba że podniesienia tonu głosu wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku - Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.

6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

7. Uczeń ma prawo do prywatności.

8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik w miarę możliwości powinien poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy sytuacji szczególnych oraz specjalistów zatrudnionych w szkole).

9. Pracownikowi nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

10. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

11. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

12. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

13. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki wynikające z inicjatywy ucznia lub jego rodziców.

15. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane kierownikowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

16. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym pozbawienia wolności i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
- składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
- proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

17. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

18. Pracownicy mający pod opieką grupy taneczne zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole Tańca i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

19. Umieszczenie na stronie internetowej Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole Tańca jest jednoznaczne z przedstawieniem ich rodzicom naszych uczniów i zapewnienia im, iż ich dzieci otrzymają odpowiednią pomoc.

20. Każde zachowanie wobec ucznia noszące znamiona przemocy jest niedozwolone.

21. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

22. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

23. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

24. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

25. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.

26. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek, kolonii i półkolonii.

27. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc uczniowi w czynnościach higienicznych, jeśli tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę,

28. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie prowadzonych zajęć tanecznych.

29. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy, dozwolone są następujące środki uzgodnione przez zainteresowane strony:

- telefon,
- e-mail,

30. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

32. Pracownicy szkoły są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikających z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także ich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których mogą spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których

korzystają. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

33. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

## §5.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia uczniów**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.,
- uczeń nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (np. siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- używa środków psychoaktywnych,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
- w rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
- uczeń mówi, planuje zastosowanie przemocy.



2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
- rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
- rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofując ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
- rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
- rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji, zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
- rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły Tańca przekazują informacje Kierownikowi, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Instruktorzy tańca monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## §6.

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, innego ucznia, rodzica/opiekuna lub inną osobę**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracowników Szkoły Tańca, innych uczniów, wolontariuszy.

1.1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest: podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

1.2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownika aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

1.3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie kierownika, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

2.1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1.

2.2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo

ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

3.1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do zawiadomienia policji.

3.2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić kierownika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić MOPS.

4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.

5. Kierownik wzywa opiekunów dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie oraz informuje ich o podejrzeniu.

6. **Plan pomocy dziecku** powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez szkołę tńca działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny),
- wsparcia zaoferowanego dziecku,
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Kierownik niezwłocznie informuje Policję lub sąd rodzinny.

8. Kierownik informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę tańca podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, MOPS).

9. Po poinformowaniu opiekunów kierownik szkoły tańca składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.

10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

12. Cały personel szkoły tańca 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.

## §7.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci**

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

2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie funkcjonowania zajęć tanecznych organizowanych przez szkołę tańca bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu szkoły tańca 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.
5. 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.
6. Upublicznienie przez personel szkoły tańca wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

## **§ 8**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły tańca, w szczególności poprzez publikację dokumentów na stronie internetowej.

Monika Wrzesińska

### **Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i przestrzeganiu polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 3 – Karta Interwencji.

Załącznik nr 4 – Plan wsparcia.

Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 6 – Anonimowa ankieta monitorująca politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 7 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

Załącznik nr 7

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW  
PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSULANYM**

<b>Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym</b>	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Kierownika o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest firma Monika Wrześcińska z siedzibą przy ul. Ożarowskiej 69 (dalej jako Administrator). Dane kontaktowe: adres e-mail: [biuro.youngmonkeys@gmail.com](mailto:biuro.youngmonkeys@gmail.com), tel. 578-083-745
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej: [biuro.youngmonkeys@gmail.com](mailto:biuro.youngmonkeys@gmail.com)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.
6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywaniu określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo:
  - a). dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
  - b). wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 1

### **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA POLITYKI ORAZ PROCEDUR OCHRONY DZIECI PRZED KRZYDZENIEM**

Ja.....

(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w .....  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)



**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZESTRZEGANIU  
POLITYKI ORAZ PROCEDUR OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Oświadczam, że ja niżej podpisana/y

.....  
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałam/łem się z Polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

**KARTA INTERWENCJI**

<b>Imię i nazwisko nieletniego</b>		
<b>Data sporządzenia karty interwencji</b>		
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)</b>		
<b>Opis działań podjętych przez instruktora tańca</b>	<b>Data i miejsce</b>	<b>Opis</b>
<b>Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego</b>	<b>Data i miejsce</b>	<b>Opis</b>
<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać)</b>		

<p><b>podjęte działania)</b></p> <p>(Np.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?)</li> </ul>		
<p><b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b></p>		
<p><b>Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców</b></p> <p><b>Jeżeli szkoła posiada stosowne informacje</b></p>	<p>Data i organ podejmujący interwencję</p>	<p>Opis</p>
<p><b>Uwagi i podsumowanie</b></p>		

**PLAN WSPARCIA**

<b>Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia</b>	
<b>Data sporządzenia Planu wsparcia</b>	
<b>Imię i nazwisko nieletniego</b>	
<b>Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia</b>	
<b>Diagnoza sytuacji nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b> <i>np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i>	
<b>Cel wsparcia nieletniego</b> <i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i>	

**Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę i współpracy  
z podmiotami zewnętrznymi**

*np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*

**Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku**

*Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.*

**Formy wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.*

**Metody wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga,*

*psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecka, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.*

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

.....

.....

**Ocena funkcjonowania Planu wsparcia**

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

.....

.....



**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA  
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – zalecana ewaluacja co 6 miesięcy**

<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<b>Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?</b>		
<b>Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?</b>		
<b>Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?</b>		
<b>Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?</b>		
<b>Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?</b>		
<b>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?</b>		
<b>Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?</b>		
<b>Czy naruszenie okazało się zasadne?</b>		
<b>Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?</b>		
<b>Czy uważasz, że SOM</b>		



<b>wymagają aktualizacji?</b> <b>Jeżeli tak to opisz jakiej:</b>	
<b>Czy masz jakieś inne uwagi?</b> <b>Jeżeli tak to je opisz:</b>	