

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Centrum Aikido Aikikai w Warszawie

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników klubu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek zespołu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy klubu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych 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 1991 r. 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.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1.

1. Pracownikiem lub członkiem zespołu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, pracownik klubu CAA w Warszawie, a także wolontariusz i stażysta.
2. Prezesem jest właściciel firmy (klubu) lub inna osoba uprawniona do podejmowania decyzji o jego działaniach.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez prezesa członek zespołu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie klubu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez prezesa członek zespołu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w klubie.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy klubu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki

ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci (załącznik nr 1).

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik klubu podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§ 3.

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami klubu a dziećmi

§ 4.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w klubie. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między podopiecznymi, a w szczególności zachowania niedozwolone podopiecznych

§ 5

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, pracownicy klubu monitorują relacje między podopiecznymi - uczestnikami zajęć.

2. Pracownicy monitorują relacje rówieśnicze i reagują na każdy przypadek narastającej wiktyimizacji.

3. Za przemoc rówieśniczą uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą podopiecznego prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.

4. W klubie obowiązuje zasada, że krzywdzony podopieczny ma prawo oczekiwać pomocy ze strony pracownika, a reagowanie na czyjaś krzywdę nie jest ani skargą, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego podopiecznego i pracownika.

5. Za niedozwolone zachowania pomiędzy podopiecznymi, uznaje się: wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych, izolowanie lub wykluczanie podopiecznego z grupy, bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu, niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych, zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny, komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu, inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.

6. W klubie obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania podopiecznego uznanego za niedozwolone.

7. Podopieczny, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego podopiecznego i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu instruktora lub innego pracownika placówki.

8. Podopieczny, który podejrzewa przemoc wobec innego podopiecznego jest zobowiązany przekazać tę informację instruktorowi.

9. Pracownicy klubu mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowanie podopiecznego.

10. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach podopiecznych jest koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem powołany przez prezesa klubu.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów

kontakty i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

§ 7.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek zespołu ma obowiązek sporządzenia notatki i przekazania uzyskanej informacji prezesowi klubu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez prezesa, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości członków zespołu, dzieci i opiekunów.

3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „prezesa” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez prezesa.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony prezesa, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

6. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7. Prezes informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, prezes składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez klub. (załącznik nr 5)

§ 8.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek zespołu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 9.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka prezes przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Prezes stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Prezes organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo prezes sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku,

ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia przez sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika klubu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku, gdy członek zespołu klubu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, prezes powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez klub, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren klubu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

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

§ 10.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w klubie (np. na treningach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

W trakcie rozmów należy 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. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. 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.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach klubu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Prezes organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. 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.

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

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w klubie

§ 11.

1. Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 13.

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

§ 14.

1. Upublicznienie przez członka zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna 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.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 15.

1. Klub, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie klubu dostęp dziecka do internetu możliwy jest:NIE DOTYCZY.....

Monitoring

§ 16.

1. Zarząd klubu wyznacza koordynatora - osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w klubie.
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. Koordynator, przeprowadza wśród pracowników klubu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w klubie.
5. Dokonując monitoringu koordynator może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich oraz ich rodziców/ opiekunów, Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7a i 7b do niniejszego Standardu.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje prezesowi.
7. Prezes wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza zespołowi nowe brzmienie Polityki.

8. Procedura aktualizowania Polityki odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników klubu, w szczególności poprzez wyłożenie tekstu w pokoju socjalnym lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Szkolenie dla pracowników przeprowadza koordynator lub prezes.
4. Dokument opublikowany będzie na stronie internetowej CAA (do wiadomości rodziców/opiekunów dziecka), a informacja o tym fakcie umieszczona na tablicy ogłoszeń w klubie.
4. Zasady dobrych kontaktów między dziećmi oraz telefony interwencyjne zostaną wywieszane w widocznym miejscu, a dzieci przeszkolone z zasad przed przystąpieniem do zajęć w klubie.