
POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA w Szkole Tańca VAMOS DANCE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 i z 2022 r. poz. 2140) ;
- Ustawa z dnia 23 lipca 2023 r.] o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U 2023 , poz. 1606),
- art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011 nr 209 poz. 1245);
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r., artykuł 12 (Dz. U. 2005 nr 180 poz. 1493);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6 ((Dz. U. z 2023 r. poz. 984)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.); ·
- Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich; ·
- Kodeks postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Tańca VAMOS DANCE jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Dokument ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest zbiorem zasad i procedur postępowania w szkole, które powinny być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego wychowanka.

Dokument realizowany jest poprzez wdrażanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem zapisanych w polityce ochrony dzieci ustalonej w szkole.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Szkoła przystąpiła do realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w dniu 15.08.2024 r.

§ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza)
4. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - pracownika szkoły,
 - jego opiekunów.
6. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej
7. Przemoc w rodzinie jest to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez właściciela / dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

11. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez właściciela / dyrektora w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

§ 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W szkole

Standard I. POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, instruktorów, animatorów, wychowawców i wolontariuszy),
2. Właściciel / dyrektor szkoły zatwierdza Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada samodzielnie, a pod jej nieobecność instruktorka Natalia Sykuła.
3. Właściciel / dyrektor jest odpowiedzialny za monitoring realizacji Polityki - Rola oraz zadania są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko,
 - sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - zasady ochrony danych osobowych dzieci,
 - zasady ochrony wizerunku dzieci,
 - zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
 - zasady wspierania rodziców dzieci w zakresie wiedzy i umiejętności wychowawczych dotyczących polityki ochronnych dzieci przed krzywdzeniem.
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy rodziców i instruktorów są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL: Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi w szkole oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informację z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia całego personelu dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia ,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

- procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

1. Instruktorzy pracujący z dziećmi i ich opiekunami są przygotowani, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystuje.

Standard III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard IV. MONITORING: szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

A. szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

- W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka,
- W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
- W każdej grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania,

§ 4

B. Personel szkoły:

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie, a szczególności:

- akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,

- pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga wychowanka w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- wychowuje wychowanka w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
- wychowuje swoje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego wychowanka bez względu na okoliczności.

4. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

§ 5

C. Zachowania niedozwolone w stosunku do małoletnich

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym: bicia, kopania, szarpania, popychania, policzkowania, i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.

2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym: zastraszania, grożenia, wyzywania, przeklinania, - poniżania, szydzenia, wyśmiewania, - wywołania poczucia winy, zabrania kontaktów z innymi osobami, etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.

3. Zabrania się stosowania wykorzystywania seksualnego.

4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym: - niszczenia rzeczy osobistych,- zabierania rzeczy osobistych, pozostawiania dzieci bez opieki, zmuszania dzieci do jedzenia, nienależytej uwagi kierowanej na dzieci i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw, na placu zabaw, podczas wycieczek, turniejów itp.

5. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety, w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, nawyków kulturalnych.

6. Stosowany w szkole system nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie zachowań niepożądanych za pomocą motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowania godności; jest znany dzieciom i rodzicom/opiekunom.

7. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika właściciel / dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając kontrakt zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

§ 6

D. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole

Dziecko:

1. Przestrzega reguł i umów grupowych organizuje sobie zabawę,

2. Potrafi określić, jakie zachowania są pozytywne, a które nie,

3. Orientuje się w tym, co dobre i złe,
4. Nazywa emocje, które przeżywa,
5. Uzasadnia swoje postępowanie,
6. Rozumie, że inni mają takie same potrzeby jak i ono,
7. Właściwie rozwiązuje konflikty, jest zdolne do kompromisu,
8. Rozpoznaje, gdzie można się bawić bezpiecznie,
9. Współdziała w zabawie,
10. Dbą o porządek,
11. Szanuje wytwory i pracę innych,
12. Swobodnie porozumiewa się z rówieśnikami i dorosłymi,
13. Zna i rozumie swoje prawa i obowiązki,
14. Akceptuje odrębność innych.

§ 7

PROCEDURA ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły 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.

§ 8

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

W przypadku zauważenia przez pracownika lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi / dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 9

A. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę:

1. Właściciel / dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Właściciel / dyrektor lub osoba odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - z dzieckiem,
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.

§ 10

B. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem przedszkola przez opiekuna lub inną osobę

1. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - z dzieckiem (w obecności pedagoga specjalnego lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.

§ 11

C. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu).

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wszczyna procedurę „Niebieskiej karty”: informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Ośrodek Pomocy Społecznej, prokuratura/policja lub sąd).
2. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci) składa on zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Ośrodka Pomocy Społecznej oraz prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego- Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 12

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13

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

§ 14

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

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

§ 15

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby niebędące pracownikami, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie, w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).

§ 17

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. Szkoła Tańca VAMOS DANCE nie udostępnia dzieciom żadnego sprzętu elektronicznego umożliwiającego dostęp do Internetu.
2. Dzieci nie mogą dotykać, ani używać sprzętu elektronicznego, z którego korzystają instruktorzy.
3. Szkoła Tańca VAMOS DANCE nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu zarówno w czasie zajęć jak i poza nimi.

§ 18

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Właściciel / dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 2, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoby, o których mowa w punkcie 2, przeprowadzają wśród pracowników raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki
5. Pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
6. Właściciel / dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Polityki.
7. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.

§ 19

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników i opiekunów poprzez umieszczenie jej na stronie szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego przez okres 10 lat.

Martyna Bitner - właścicielka Szkoły Tańca VAMOS DANCE

Załącznik Nr 1

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Opiekun:

Przyczyna interwencji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....
.....
.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny• powiadomienie Policji• pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:• inny rodzaj interwencji, jaki	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 2

REJESTR INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Data zdarzenia lub zgłoszenia

.....
.....
.....

Dane małoletniego

.....
.....
.....

Opis zdarzenia

.....
.....
.....
.....
.....

Działania podjęte przez Szkołę Tańca VAMOS DANCE

.....
.....
.....

Wykaz dokumentów

.....
.....
.....

Uwagi dodatkowe

.....
.....
.....

Przykłady działań:

- 1– zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2– wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny
- 3– powiadomienie Policji
- 4– pomoc psychologiczna lub pedagogiczna w formie: