Standardy Ochrony Małoletnich

VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Pogodna 32a/9, 20-337 Lublin
NIP: 9462689532
REGON: 38362269600000
kontakt@jedzzglowa.org

Data publikacji: 01.07.2025

Ostatnia aktualizacja: 01.07.2025

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA
W VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Preambuła

Każde dziecko posiada niezbywalne prawa, w tym prawo do ochrony swojej godności. Powinno być traktowane z należnym szacunkiem, uwagą i troską, z uwzględnieniem jego dobra. Najważniejszym celem **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** jest stworzenie dzieciom bezpiecznego i sprzyjającego rozwojowi środowiska – wolnego od przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** podporządkowane są dobru oraz bezpieczeństwu dzieci. Każdy pracownik, współpracownik, praktykant i wolontariusz ma obowiązek przestrzegania zasad zawartych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

Definicje użyte w niniejszym dokumencie:

Dane osobowe dziecka – to każda informacja, która pozwala zidentyfikować dziecko.

Dziecko – oznacza osobę niepełnoletnią, od momentu urodzenia do ukończenia 18. roku życia, która korzysta z oferty **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** .

Polityka – odnosi się do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązującej w **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**.

Koordynator Polityki – to wyznaczona osoba odpowiedzialna za nadzór nad wdrażaniem i przestrzeganiem zasad określonych w Polityce.

Pracownik – osoba zatrudniona w **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** na podstawie umowy o pracę.

Personel – wszystkie osoby pracujące w **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** niezależnie od formy zatrudnienia, w tym współpracownicy, stażyści, wolontariusze oraz inne osoby mające kontakt z dziećmi w związku z pełnionymi obowiązkami.

Rodzic – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w tym jego przedstawiciel ustawowy, rodzic zastępczy lub inna osoba, której takie prawo przyznano na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

Klient – każda osoba korzystająca z usług świadczonych przez **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, w szczególności: dzieci, ich rodzice/opiekunowie, profesjonaliści pracujący z dziećmi, uczestnicy wydarzeń i zajęć organizowanych przez **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** Klientem może być zarówno dziecko, jak i osoba dorosła.

Kontakt bezpośredni z dzieckiem – działania realizowane w ramach działalności **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, które są skierowane bezpośrednio do dziecka, np. pomoc indywidualna, edukacja, zabawa.

Osoba trzecia – każda osoba niebędąca pracownikiem **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** ani rodzicem dziecka.

Krzywdzenie – każde działanie (celowe lub niezamierzone) bądź zaniechanie ze strony opiekuna, pracownika lub osoby trzeciej, które ma negatywny wpływ na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Zaniedbanie – wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie mają charakteru przestępstwa, ale naruszają jego dobro.

Zespół Interwencyjny – zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia trudnych przypadków podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi Justyna Siwiela-Tomaszczyk oraz inne osoby zaproszone przez Koordynatora.

Zgoda rodzica – pisemne oświadczenie woli złożone przez co najmniej jednego rodzica dziecka, który posiada pełnię władzy rodzicielskiej. W przypadku braku zgody między rodzicami, należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

Rozdział II

Cel Polityki

§1

1. Niniejsza Polityka określa podstawowe zasady i wytyczne, których celem jest:
   a) zwiększenie świadomości wszystkich obecnych i przyszłych pracowników oraz współpracowników **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** w zakresie potrzeby ochrony dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia;
   b) jasne określenie odpowiedzialności poszczególnych osób za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci przebywających pod opieką **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**;
   c) podejmowanie odpowiednich działań interwencyjnych w sytuacjach podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu zdrowia lub życia.

2. Znajomość tej Polityki oraz jej praktyczne stosowanie stanowi moralny i zawodowy obowiązek każdej osoby zatrudnionej lub współpracującej z **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**.

Rozdział III

Zasady postępowania z dzieckiem

§3

1. Zabronione są następujące zachowania wobec dzieci przez pracowników i personel **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**:
   a) wszelkie formy przemocy psychicznej, fizycznej, seksualnej oraz zachowania, które upokarzają, poniżają lub lekceważą dziecko;
   b) niestosowny kontakt fizyczny, naruszający godność dziecka;
   c) każdy kontakt fizyczny musi mieć uzasadnienie – może wynikać z zabawy, potrzeby udzielenia pomocy w czynnościach higienicznych, zapewnienia bezpieczeństwa lub uspokojenia dziecka;
   d) podawanie dziecku alkoholu, leków lub innych substancji psychoaktywnych;
   e) udział w nielegalnych działaniach z udziałem dziecka lub ich akceptowanie;
   f) nawiązywanie jakichkolwiek relacji seksualnych z dzieckiem;
   g) zachowania o charakterze seksualnie prowokacyjnym;
   h) zapraszanie dziecka do własnego domu;
   i) wspólne podróże z dzieckiem bez obecności jego opiekuna;
   j) utrzymywanie prywatnych relacji z dzieckiem poza godzinami pracy – wyjątkiem są wcześniej ustalone zasady w celach terapeutycznych, uzgodnione z dzieckiem i rodzicem;
   k) spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wyjazdów lub obozów;
   l) przebywanie sam na sam z dzieckiem w jego domu podczas świadczenia pomocy.
2. Każde podejrzenie niewłaściwego zachowania personelu wobec dziecka jest natychmiast wyjaśniane.

Zasady udzielania pomocy

§4

1. **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** świadczy usługi edukacyjne i konsultacyjne z zakresu dietetyki. Pomoc może mieć formę indywidualną lub grupową – np. warsztaty, konsultacje, szkolenia. Działania te mogą być odpłatne lub bezpłatne, realizowane w ramach zarejestrowanej działalności **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.**
2. Pracownicy i personel **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** zawsze tłumaczą dzieciom, co się będzie działo podczas spotkania. Posługują się zrozumiałym, prostym językiem, odpowiednim do wieku i możliwości dziecka, a rozmowy prowadzą z szacunkiem.
3. **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** prowadzi także działania profilaktyczne – grupowe spotkania i edukację, również odpłatne i nieodpłatne, w ramach działalności rejestrowej.
4. Wszyscy pracownicy i personel **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** :

a) traktują wszystkie dzieci jednakowo, niezależnie od ich pochodzenia, wyglądu, przekonań;
b) okazują szacunek wobec różnorodności dzieci – ich doświadczeń, poglądów czy sposobu myślenia;
c) słuchają uważnie tego, co mówi dziecko, i traktują jego wypowiedzi z należytą powagą;
d) unikają języka oceniającego, stosują komunikaty dostosowane do wieku dziecka;
e) budują w organizacji atmosferę otwartości i odpowiedzialności – sprzyjającą zgłaszaniu problemów i dbaniu o dobro dzieci.

5. Pracownik lub członek personelu może odmówić udzielenia pomocy w następujących przypadkach:
   a) gdy pomoc byłaby sprzeczna z dobrem dziecka;
   b) gdy klient rażąco łamie zasady lub porządek obowiązujący w **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**;
   c) gdy pomoc zagraża bezpieczeństwu pracownika lub innych osób.

Zasady poufności i prawa rodziców

§5

1. Rodzice dziecka mają prawo do informacji na temat zakresu pomocy udzielanej ich dziecku – pod warunkiem, że przekazanie tych informacji nie narusza dobra dziecka.
2. Pracownicy i personel **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, którzy udzielają bezpośredniego wsparcia, są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą.
3. Wyjątkiem są sytuacje określone w obowiązujących przepisach prawa, oraz w wewnętrznych procedurach **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;**

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§7

1. Wszyscy pracownicy i członkowie personelu **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** mają obowiązek działać na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Kierują się przy tym obowiązującym prawem. Każda informacja o możliwym krzywdzeniu dziecka — niezależnie od źródła i osoby podejrzanej — traktowana jest poważnie i szczegółowo wyjaśniana.

§8

1. Wszystkie działania opisane w tym rozdziale muszą odbywać się z zachowaniem poufności.

2. Informacje uzyskane przez pracowników i personel w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka są objęte tajemnicą służbową, chyba że prawo lub procedury wewnętrzne nakazują ich przekazanie uprawnionym instytucjom.

Podejrzenie zaniedbania przez pracownika/personel

§9

1. Każda osoba, która zauważy zachowanie wskazujące na zaniedbywanie dziecka przez pracownika/personel, ma obowiązek natychmiast poinformować o tym Koordynatora Polityki.
2. Koordynator sporządza notatkę służbową, a następnie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą, której dotyczy zgłoszenie, w obecności osoby zgłaszającej.
3. W przypadku potwierdzenia zaniedbania, możliwe są konsekwencje służbowe, w tym zmiana stanowiska lub rozwiązanie umowy.

Podejrzenie zaniedbywania dziecka

§10

1. Jeśli pracownik/personel zauważy oznaki możliwego zaniedbania dziecka, zgłasza to Koordynatorowi Polityki.
2. Koordynator organizuje spotkanie z rodzicami, w którym uczestniczą również psycholog i (ewentualnie) opiekun dziecka.
3. W przypadku niestawienia się rodziców bez uzasadnienia, Koordynator podejmuje drugą próbę kontaktu. Jeśli nie dojdzie do spotkania, informowany jest sąd rodzinny.
4. Podczas spotkania rodzice są informowani o podejrzeniach i działaniach podjętych w celu ochrony dziecka. Zachęca się ich do współpracy z psychologiem.
5. Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub zaprzeczają ewidentnym sygnałom, zawiadamiany jest pracownik socjalny.

Podejrzenie krzywdzenia dziecka

§11

1. Gdy zauważone zostaną objawy możliwego krzywdzenia, należy niezwłocznie poinformować Koordynatora Polityki i opisać sytuację w notatce służbowej.
2. Koordynator organizuje spotkanie z rodzicami, psychologiem i opiekunem dziecka.
3. W przypadku odmowy udziału w spotkaniu, informowany jest pracownik socjalny, który może uruchomić procedurę Niebieskiej Karty.
4. Rodzice są informowani o podejrzeniach i działaniach ochronnych. Celem spotkania jest dokładne rozpoznanie sytuacji dziecka.
5. Na podstawie zebranych informacji Koordynator i psycholog decydują o dalszych krokach – zamknięciu sprawy lub zgłoszeniu jej do odpowiednich służb.
6. Dziecko pozostaje pod bieżącą obserwacją pracownika/personelu.

§12

Natychmiastowa interwencja

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka ze strony pracownika, rodzica lub osoby trzeciej, należy natychmiast wezwać pogotowie i zawiadomić Policję.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§13

1. Wszystkie działania pomocowe dla dziecka i jego rodziny są dokumentowane. **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** stosuje się do przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, poprzez m.in.:
   a) uzyskiwanie pisemnej zgody na przetwarzanie danych;
   b) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;
   c) szkolenie pracowników w zakresie ochrony danych;
   d) zabezpieczenie dokumentacji;
   e) ustalenie zasad udostępniania informacji zawartych w dokumentach uprawnionym instytucjom (sądy, prokuratura, zespoły interdyscyplinarne).

§14

Kontakty z mediami

1. Pracownicy i personel **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**:
   a) nie przekazują mediom żadnych informacji o dziecku ani o jego rodzicach;
   b) nie umożliwiają kontaktu mediów z dzieckiem ani jego rodzicami;
   c) nie wypowiadają się na temat dziecka ani jego rodziny w obecności mediów – dotyczy to także rozmów, które nie są nagrywane ani spisywane.

Rozdział VI

Ochrona wizerunku dziecka

§15

1. **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** dba o to, by wizerunek dziecka był chroniony i szanowany.
2. Wizerunek dziecka nie może być publikowany w sposób, który mógłby je ośmieszyć, obrazić lub naruszyć jego godność.
3. Pracownicy i personel nie mogą pozwalać osobom trzecim (np. gościom, fotografom) na robienie zdjęć lub nagrywanie dziecka bez pisemnej zgody jego rodzica.

Rozdział VII

Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

§16

1. Podczas zatrudniania nowych osób, **VITANUTRICA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** dokłada wszelkich starań, by wybierać kandydatów, którzy mają odpowiednie kwalifikacje i podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka – w tym prawo do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Kandydat powinien przedstawić swoje CV i – jeśli to możliwe – referencje.
3. Kandydat jest informowany o obowiązującej Polityce Ochrony Dzieci. Przed rozpoczęciem pracy składa oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko dzieciom oraz o braku toczących się postępowań karnych.
4. Każdy nowy pracownik musi zapoznać się z treścią Polityki przed rozpoczęciem pracy.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§17

1. Głównym Koordynatorem Polityki jest Justyna Siwiela-Tomaszczyk
2. Koordynator odpowiada za:
   a) reagowanie na zgłoszenia naruszenia Polityki,
   b) kontrolowanie, czy Polityka jest realizowana,
   c) proponowanie ewentualnych zmian.
3. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
4. Oceny dokonuje Koordynator.
5. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie pisemnej.
6. W przypadku stwierdzenia konieczności aktualizacji Standardów, dokonuje się ich aktualizacji.
7. Jeżeli działalność prowadzona jest jednoosobowo, właściciel również jest zobowiązany do przestrzegania tych standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§18

1. Każdy pracownik i członek personelu ma obowiązek zapoznać się z treścią Polityki i potwierdzić to podpisem na liście, którą prowadzi Koordynator.

§19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Politykę ogłasza się poprzez umieszczenie na stronie internetowej.