

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

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

Rozdział I Zagadnienia ogólne

§1.

- I. Stowarzyszeniem nazywane jest Stowarzyszenie Pomocy Rodzinom „Tygiel” w Płocku.
- II. Pracownikiem Stowarzyszenia jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- III. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- IV. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
- V. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów prawnych.
- VI. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Stowarzyszenia, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- VII. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to Prezes Stowarzyszenia sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu.
- VIII. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

- I. Pracownicy Stowarzyszenia posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- II. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Stowarzyszenia podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- III. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

- IV. Rekrutacja pracowników Stowarzyszenia odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
1. Sprawdzane są kwalifikacje kandydatów/kandydatek do pracy (dokumenty obowiązkowe i dobrowolne)
 2. Wymagane są dane identyfikacyjne kandydatów/kandydatek
 3. Kandydaci/kandydatki weryfikowani są w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3.

W przypadku podjęcia przez pracownika Stowarzyszenia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformowania Prezesa Stowarzyszenia o tym fakcie.

§ 4.

- I. Prezes wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- II. Prezes wypełnia Kartę interwencji (zał. 1) dotyczącą sytuacji dziecka i wraz z opiekunem opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 5.

- I. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes Stowarzyszenia powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w Placówce (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
- II. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.

§6.

- I. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Prezesa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- II. Prezes informuje opiekunów o obowiązku Stowarzyszenia zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- III. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – Prezes składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich; ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- IV. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§7

- I. Wszyscy pracownicy Stowarzyszenia 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

- I. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- II. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 9.

- I. Pracownikom Stowarzyszenia nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Stowarzyszenia bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- II. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Stowarzyszenia 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.
- III. 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.

§ 10.

- I. Upublicznienie przez pracowników Stowarzyszenia wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. (załącznik nr 2)

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§11.

- I. Prezes Stowarzyszenia jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
- II. 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.
- III. Prezes Stowarzyszenia wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Stowarzyszenia, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 12.

- I. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- II. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Płock, dn.

.....

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów i uroczystości organizowanych przez Stowarzyszenie Pomocy Rodzinom TYGIEL oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczenie zdjęć na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, tablicy ściennej Stowarzyszenia Pomocy Rodzinom TYGIEL w celu informacji i promocji Stowarzyszenia.

.....

(imię/imiona dziecka)

Podstawa prawna:

1. Ustawa o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz.926 ze zm. Dz. U. z 2018 r. poz.100);
2. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 nr 90, poz.631 ze zm.)

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W STOWARZYSZENIU
POMOCY RODZINOM „TYGIEL” W PŁOCKU**

Ja
urodzona/y..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
ochrony małoletnich stosowanymi w Stowarzyszeniu Pomocy Rodzinom „Tygiel” Płocku
oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNICH W STOWARZYSZENIU POMOCY RODZINOM
„TYGIEL” W PŁOCKU**

Ja
urodzona/y..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
ochrony małoletnich stosowanymi w Stowarzyszeniu Pomocy Rodzinom „Tygiel” Płocku.

.....
(podpis)