Centrum Psychoterapii Systemowej
Dzieci, Młodzieży i Dorosłych „Serce”
Tarnów, ul. Krakowska 1
Tel. 571 293 444
www.centrum-serce.pl
centrum.serce@gmail.com

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Spis treści:

Spis treści: **1**
Preambuła 2
Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci 2
Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci 3
Zasady rekrutacji personelu 4
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 4
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Centrum a dziećmi 8
Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko **8**
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci 8
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych 9
Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci 9
Monitoring 9
Przepisy końcowe 10
Załączniki: **11**
Zasady bezpiecznej rekrutacji 11
Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-klientem 12
Zasady bezpiecznego kontaktu w relacjach dziecko-dziecko 14
Ankieta monitorująca realizację polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem 15
Zasady rejestrowania i ochrony wizerunku dzieci 18

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby działające w ramach organizacji Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Podstawy prawne:

• 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 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 292).

• Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym

• Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

• 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 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 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 Polityka ochrony dzieci

Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce”

1. Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce” - zespół działań realizowanych przez podmioty współpracujące ze sobą w celu świadczenia szeroko rozumianej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Głównym podmiotem jest Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce” Patryk Hajdo, ul. Krakowska 1, 33-100 Tarnów. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest użyte słowo Centrum - oznacza Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce”
2. Standardy Ochrony Dzieci (SOD) – to zasady wprowadzane w ramach Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce” celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem
3. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Koordynator – osoba/podmiot, która jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach Centrum. Organizacja działań jest koordynowana przez dwie osoby (dwóch koordynatorów).
5. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
6. Personel – każda osoba działająca w ramach Centrum.
7. Osoba działająca w ramach Centrum - każda osoba podejmująca aktywność w ramach zespołu działań jakim jest Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce”.
8. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony

przez kierownictwo Centrum osoba działająca w ramach Centrum sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja osób działających w ramach Centrum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Każda osoba będąca członkiem Personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku-klientowi dzieje się krzywda.
2. Niniejsza procedura ma na celu wspierać członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel wykonujący zawody z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jako osoby odpowiednio przygotowane do stawiania diagnoz pełnią jedną z najważniejszych ról w procesie rozpoznawania krzywdzenia dziecka.
3. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków i zasad realizacji działań w ramach Centrum i jako takie może prowadzić do zakończenia współpracy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.
4. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, bądź innej osoby bliskiej, a także innych dzieci.
5. Krzywda dziecka może przybierać różne formy:
    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).

6. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu lub inna osoba wyznaczona do tego doraźnie w danej sytuacji.
7. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie Centrum przez dziecko w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka, zadbać o bieżące zabezpieczenie dobra dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
8. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt koordynatorowi Centrum.
9. Za prowadzenie interwencji odpowiada koordynator Centrum lub inna osoba, wskazana na stałe lub doraźnie do prowadzenia interwencji.
10. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie.
11. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:
    a. Ze strony członka personelu:
        i. W sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić

rozmowę dyscyplinującą z osobą działającą w ramach Centrum,

ii. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zarekomendować rozwiązanie współpracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

b. Ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:

i. Należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A, gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową,

ii. Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny,

c. Ze strony innego dziecka:

i. Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.

12. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka:

a. Ze strony członka personelu:

i. Należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą a w razie potrzeby zakończyć współpracę z tą osobą

b. Ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:

c. Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.

13. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Personelu, w szczególności z psychologiem. Osoba odpowiedzialna za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym dzieckiem, osobą podejrzewaną o krzywdzenie i świadkami.

14. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.

15. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w

związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

16. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega raportowaniu do koordynatora Centrum.
17. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka, zawierający co najmniej liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek Personelu, inne dziecko) oraz rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty) oraz daty interwencji.
18. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się koordynator Centrum/osoba odpowiedzialna za interwencję wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio do drugiego koordynatora, który jest odpowiedzialny za prowadzenie interwencji.
19. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (sąd, Policja, prokuratura, OPS).

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Centrum a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Centrum. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

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

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Centrum “Serce” zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum “Serce” uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady rejestrowania i ochrony wizerunku dziecka zawiera załącznik nr 5
4. Osobie działającej w ramach Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, osoba działająca w ramach Centrum 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
6. 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.
7. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

Centrum “Serce” nie udostępnia dzieciom możliwości korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci

1. Koordynatorzy działań wskazują p. Patryka Hajdo jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Centrum.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

Monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci, przeprowadza wśród osób działających w ramach Centrum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [4] do niniejszej Polityki.
2. W ankiecie pracownicy Centrum mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez osób działających w ramach Centrum ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje koordynatorowi Centrum.
4. Koordynator Centrum wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Centrum nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla osób działających w ramach Centrum, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

3. W ciągu 14 dni od ogłoszenia Polityki każdy z osób działających w ramach zobowiązany jest zapoznać się z nią i poświadczyć to stosownym oświadczeniem.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznej rekrutacji

W celu bezpiecznej rekrutacji osób do działań w ramach Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce” należy:

1. Poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Centrum, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Zweryfikować kwalifikacje do pracy z dziećmi.
3. Poznać dane pozwalające zidentyfikować osobę ubiegającą się możliwość współpracy w ramach Centrum: imię i nazwisko, datę urodzenia, numer telefonu.
4. Sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Załącznik nr 2 do Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-klientem

We wszystkich działaniach podejmowanych wobec dziecka-klienta kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem. Dziecko-klient jest zawsze podmiotem naszych poczynań. W każdej interakcji z dzieckiem bierzemy pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby. Niniejsze zasady zostały spisane w celu określenia ram profesjonalnych relacji z dzieckiem-klientem i wskazania dobrych praktyk, a także zachowań, które nigdy nie powinny mieć miejsca.

Zawsze:

1. W kontakcie z dzieckiem-klientem i jego rodzicami lub opiekunami zachowuj:
    a. życzliwość, empatię i szacunek
    b. wrażliwość kulturową
    c. postawę nieoceniającą.
2. Zanim zaopiekujesz się małym pacjentem, przedstaw się i powiedz, kim jesteś.
3. Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Sprawdzaj, czy dziecko rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych lub terapeutycznych.
4. Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań osobom z personelu.
5. W komunikacji z dzieckiem-klientem zachowaj uczciwość, tzn. mów prawdę i zwracaj uwagę innym członkom personelu na potrzebę mówienia dzieciom prawdy. Zawsze uwzględniaj kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju dziecka).
6. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko.
7. Pamiętaj, że to dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy.

8. Uszanuj prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.
9. Informuj dziecko i rodziców/opiekunów o zasadach obowiązujących w Centrum.
10. Jeśli widzisz lub podejrzewasz, że dziecku dzieje się krzywda, reaguj.
11. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z dzieckiem.

Nigdy:

1. Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności. Nie ujawniaj danych osobowych ani wrażliwych.
2. Nie omawiaj sytuacji dziecka ponad jego głową, ignorując jego obecność.
3. Nie ograniczaj możliwości pobytu rodzica przy dziecku. Nie lekceważ tego, że rodzic dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania.
4. Nie strasz dziecka i nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.
5. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności co do nowej sytuacji.
6. Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną
7. Nie dopuszczaj do sytuacji, w których dzieci-klienci i ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
8. Nie krzycz, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka-klienta ani jego rodziców/opiekunów.

Załącznik nr 3 do Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznego kontaktu w relacjach dziecko-dziecko

1. Zasady bezpiecznego kontaktu w relacjach dziecko-dziecko opierają się na dążeniu do zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa i szacunku niezależnie od różnic pomiędzy nimi, zdolności psychofizycznych i potrzeb rozwojowych.
2. Cel ten realizowany jest przez uczenie dzieci prawidłowych zachowań i relacji.
3. Dzieci informowane są o zasadach wzajemnych relacji pomiędzy nimi obowiązujących w centrum
4. Dzieci uczone są zachowań zgodnych z tymi zasadami.
5. Rolą osób dorosłych jest wspierać dzieci w procesach uczenia się.
6. Rolą osób dorosłych jest modelować odpowiednie zachowania.
7. Rolą osób dorosłych jest pomoc dzieciom w budowaniu prawidłowych relacji pomiędzy nimi.
8. Rolą osób dorosłych jest wspieranie dzieci w sytuacjach postrzeganych przez nie jako trudne.

Załącznik nr 4 do Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Ankieta monitorująca realizację polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Szanowna Pani/Szanowny Panie

Uprzejmie proszę o wypełnienie ankiety. Niniejsza ankieta służy ocenie realizacji “Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w Centrum Psychoterapii Systemowej Dzieci, Młodzieży i Dorosłych “Serce” Jej celem jest wskazanie, które z zastosowanych w Polityce rozwiązań działają skutecznie, a które wymagają poprawy. Zebrane informacje zostaną wykorzystane w celu poprawy skuteczności podejmowanych działań. Dlatego też w ankiecie nie ma złych ani dobrych odpowiedzi - każda szczera odpowiedź stanowi ważną informację zwrotną. Proszę o szczere odpowiedzi na poniższe pytania.

Czy zna Pani Politykę i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Centrum Psychoterapii?

zaznacz odpowiedź:

1. zdecydowanie nie
2. nie
3. trochę tak, trochę nie
4. tak
5. zdecydowanie tak

Czy zapisy Polityki i procedur są dla Pani jasne i zrozumiałe?

zaznacz odpowiedź:

1. zdecydowanie nie
2. nie
3. trochę tak, trochę nie
4. tak
5. zdecydowanie tak

Czy stosuje Pani w codziennej pracy zapisy Polityki i procedur?

zaznacz odpowiedź:

1. zdecydowanie nie
2. nie
3. trochę tak, trochę nie
4. tak
5. zdecydowanie tak

Czy zdarzyło się, że z powodu przyczyn niezależnych od Pani niemożliwe było zastosowanie zapisów Polityki i procedur?

zaznacz odpowiedź:

1. zdecydowanie nie
2. nie
3. trochę tak, trochę nie
4. tak
5. zdecydowanie tak

Jeśli tak proszę krótko o opisanie sytuacji i wskazanie przeszkody w realizacji zapisów Polityki i procedur:

Czy widzi Pani jakieś trudności w realizacji zapisów polityki i procedur (nawet jeśli ostatecznie udaje się ich przestrzegać). Jeśli tak, proszę opisać na czym polegają?

Jakie czynniki Pani zdaniem utrudniają realizację zapisów polityki i procedur?

Czy dostrzega Pani potrzebę zmiany zapisów polityki i procedur? Jeśli tak proszę wskazać w jakim zakresie?

Jak skutecznePani zdaniem są obowiązujące zapisy polityki i procedur?

1. zdecydowanie nieskuteczne
2. nieskuteczne
3. trochę tak, trochę nie
4. skuteczne
5. zdecydowanie skuteczne

Dziękuję za wypełnienie ankiety!

Załącznik nr 5 do Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady rejestrowania i ochrony wizerunku dzieci

Priorytety związane z utrwalaniem i wykorzystaniem wizerunku dzieci.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez

przyjęcie zasad:

• wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

• zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu korzystania z pomocy w Centrum.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

• zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

• niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,

• poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.