Polityka ochrony dzieci

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel organizacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta.
2. Zarządem organizacji jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
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 zarząd organizacji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

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

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w organizacji.

5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

§ 3.

Zasady ogólne

1. Personel buduje relacje z dziećmi na szacunku, podmiotowym traktowaniu, życzliwości i poszanowaniu ich granic. Za utrzymywanie bezpiecznych granic w relacji odpowiada osoba dorosła.

2. Każde działanie wobec dziecka powinno być bezpieczne, uzasadnione jego potrzebami i adekwatne do sytuacji, wieku oraz możliwości rozwojowych. Personel uwzględnia niepełnosprawność, neuroróżnorodność, szczególne potrzeby edukacyjne i sposób komunikowania się dziecka.

3. Wszystkie dzieci są traktowane z równym szacunkiem, bez dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie, wygląd, wyznanie, sytuację rodzinną lub materialną, sprawność, tożsamość czy orientację seksualną. Równe traktowanie obejmuje dostosowanie pomocy do indywidualnych potrzeb.

4. Zasady obowiązują wszystkich członków personelu, w tym członków zarządu, wolontariuszy i stażystów, podczas wszystkich działań organizacji oraz kontaktów związanych z tymi działaniami, również poza jej siedzibą i w internecie.

§ 4.

Komunikacja z dzieckiem

1. Personel słucha dziecka uważnie, z cierpliwością i szacunkiem. Wyjaśnia podejmowane decyzje językiem dostosowanym do wieku i sposobu komunikowania się dziecka oraz umożliwia mu zadawanie pytań i wyrażanie własnego zdania.

2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, wyśmiewać, obrażać, zastraszać ani lekceważyć dziecka. Nie wolno stosować gróźb, szantażu ani krzyku jako metody wychowawczej. Podniesienie głosu jest dopuszczalne wyłącznie jako niezbędne ostrzeżenie przed bezpośrednim niebezpieczeństwem.

3. Nie wolno używać wobec dzieci wulgarnych lub poniżających słów i gestów, seksualizujących żartów

ani komentarzy dotyczących ciała, atrakcyjności lub życia intymnego. Rozmowy edukacyjne i opiekuńcze prowadzi się rzeczowo, adekwatnie do wieku, potrzeb dziecka oraz kompetencji personelu.

4. Personel szanuje prywatność dziecka. Informacji o jego zdrowiu, sytuacji rodzinnej, trudnościach i innych sprawach osobistych nie ujawnia osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom.

5. Dziecko otrzymuje informację, że może powiedzieć „nie" lub „stop" oraz zwrócić się do dowolnej zaufanej osoby z personelu. Nie wolno karać dziecka, ośmieszać go ani pogarszać jego sytuacji z powodu zgłoszenia niepokojącego zachowania.

6. Przy przyjmowaniu zgłoszenia personel zachowuje spokój, nie obwinia dziecka i nie wymusza szczegółowej relacji. Nie obiecuje całkowitej tajemnicy; wyjaśnia, komu i w jakim celu przekaże informacje niezbędne do udzielenia pomocy.

§ 5.

Zgoda dziecka i poszanowanie granic

1. Przed kontaktem fizycznym lub udzieleniem pomocy w sprawach osobistych personel wyjaśnia dziecku, co chce zrobić i dlaczego, oraz pyta o zgodę w sposób dostosowany do jego możliwości. Dziecko ma rzeczywistą możliwość odmowy bez zawstydzania, nacisku i utraty wsparcia.

2. Zgoda musi być dobrowolna, świadoma i jednoznaczna. Może być wyrażona słowami lub w inny zrozumiały sposób. Milczenie, bierność, zastygnięcie czy brak protestu nie oznaczają zgody. Nie wymaga się kontaktu wzrokowego ani określonej ekspresji emocjonalnej jako potwierdzenia zgody.

3. Personel zwraca uwagę na oznaki dyskomfortu, takie jak odsuwanie się, napięcie czy płacz. W razie wątpliwości zatrzymuje działanie i upewnia się, czego potrzebuje dziecko. Dziecko może w każdej chwili zmienić zdanie.

4. Zgoda dziecka nie zastępuje wymaganej prawem zgody jego opiekuna. Zgoda dziecka lub opiekuna nie usprawiedliwia zachowań zakazanych prawem ani niniejszą Polityką.

5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, udzielania pierwszej pomocy albo ewakuacji personel podejmuje niezbędne działania ochronne także wtedy, gdy nie można uzyskać zgody. Ogranicza je do koniecznego zakresu i czasu oraz, o ile to możliwe, wyjaśnia dziecku ich cel.

§ 6.

Kontakt fizyczny i pomoc w czynnościach osobistych

1. Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy służy potrzebom dziecka, jest dla niego bezpieczny i uwzględnia jego zgodę oraz granice. Dopuszczalnymi przykładami są podanie dłoni, „piątka", krótkie przytulenie na życzenie dziecka lub niezbędna asekuracja podczas aktywności.

2. Nie wolno wymuszać przytulania, pocałunków, siadania na kolanach ani innych form bliskości. Nie wolno całować dzieci, dotykać ich w sposób seksualny, łaskotać ani podejmować brutalnych zabaw lub zabaw naruszających granice dziecka.

3. Kontakt nie może być ukrywany, uzależniany od prezentów ani służyć zaspokojeniu potrzeb osoby

dorosłej. Personel zachowuje szczególną uważność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, i spokojnie wyznacza bezpieczne granice także wtedy, gdy dziecko inicjuje nieodpowiedni kontakt.

4. Pomoc przy przebieraniu, korzystaniu z toalety lub innych czynnościach higienicznych ogranicza się do zakresu koniecznego ze względu na wiek, stan zdrowia lub samodzielność dziecka. Personel wyjaśnia kolejne czynności, uwzględnia zdanie dziecka i chroni jego intymność. Jeśli jest to możliwe, wcześniej uzgadnia z opiekunem zakres potrzebnej pomocy.

5. Przy pomocy w czynnościach osobistych inny członek personelu powinien wiedzieć o udzielanej pomocy i pozostawać w pobliżu; nie oznacza to udostępniania osobom postronnym widoku rozebranego dziecka. Kontakt ze strefami intymnymi jest dopuszczalny wyłącznie w niezbędnym zakresie pomocy higienicznej lub ratowania zdrowia i życia.

6. Nie wolno stosować kar fizycznych, bić, szarpać, popychać, szczypać ani zadawać bólu. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia dopuszczalne są wyłącznie niezbędne i proporcjonalne działania ochronne, przez najkrótszy konieczny czas; nigdy jako kara. Zdarzenie należy niezwłocznie zgłosić osobie przyjmującej zgłoszenia i udokumentować.

§ 7.

Bezpieczeństwo podczas zajęć i kontaktów poza zajęciami

1. Personel planuje aktywności zgodnie ze swoimi kompetencjami i możliwościami dzieci. Nie zmusza dziecka do udziału przez zastraszanie, zawstydzanie lub przemoc. Szanuje jego odmowę i zapewnia bezpieczne rozwiązanie z zachowaniem niezbędnego nadzoru.

2. Rozmowy indywidualne odbywają się z poszanowaniem poufności, w miejscu znanym innemu członkowi personelu i umożliwiającym udzielenie pomocy. Nie wolno izolować dziecka w ukryciu ani zamykać się z nim w pomieszczeniu uniemożliwiającym dostęp innym osobom uprawnionym do opieki.

3. Kontakt poza zajęciami powinien wynikać z potrzeb organizacyjnych lub opiekuńczych i odbywać się za wiedzą organizacji oraz opiekuna, przez przyjęte kanały służbowe. Nie wolno prowadzić z dzieckiem ukrytej prywatnej korespondencji, wysyłać treści intymnych ani zapraszać go do własnego domu w ramach nieuzgodnionych spotkań.

4. Konieczne spotkanie lub transport dziecka poza ustalonym planem wymaga wcześniejszego uzgodnienia z zarządem i opiekunem oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa. Nagłe działania dla ochrony zdrowia lub życia dokumentuje się po zapewnieniu pomocy.

5. Wcześniejsze relacje rodzinne lub towarzyskie z dzieckiem lub jego opiekunami należy ujawnić zarządowi, jeśli mogą wpływać na wykonywanie obowiązków. Nie zwalniają one z zachowania poufności, równego traktowania i zakazu nadużywania zależności.

6. Jeżeli organizacja prowadzi wyjazdy lub noclegi, każde dziecko ma własne miejsce do spania. Personel nie dzieli z dzieckiem łóżka ani śpiwora. Przestrzeń noclegową oraz nocną opiekę organizuje się tak, aby zapewnić prywatność dzieci i możliwość wzajemnego sprawdzania działań personelu.

Personel przebiera się i korzysta z czynności higienicznych w oddzielnej, osłoniętej przestrzeni.

§ 8.

Pozostałe zachowania niedozwolone

1. Bezwzględnie zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem relacji seksualnej lub romantycznej, składanie mu propozycji o takim charakterze, prezentowanie pornografii oraz wykorzystywanie przewagi wieku, autorytetu lub zależności. W razie zauroczenia osoby dorosłej dzieckiem lub dziecka osobą dorosłą personel zachowuje jednoznaczne granice i zgłasza sytuację zarządowi, dbając o godność dziecka.
2. Nie wolno faworyzować dzieci, uzależniać uwagi lub pomocy od przysług ani tworzyć relacji opartej na tajemnicach. Nie wolno żądać prezentów, pieniędzy czy innych korzyści. Drobne zwyczajowe upominki nie mogą prowadzić do uprzywilejowania, zobowiązania ani ukrytej relacji.
3. Nie wolno proponować ani udostępniać dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, narkotyków i innych środków odurzających. Personel nie może sprawować opieki pod wpływem alkoholu lub środków ograniczających zdolność do bezpiecznej opieki ani używać przy dzieciach alkoholu, tytoniu i innych używek.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka do celów prywatnych ani udostępniać jego zdjęć, nagrań lub danych poza zasadami określonymi w niniejszej Polityce. Zabronione jest nagrywanie dziecka w sytuacji intymnej, upokarzającej lub naruszającej jego godność.
5. Każdy członek personelu, który zauważy naruszenie tych zasad lub otrzyma informację o takim naruszeniu, podejmuje działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo i uruchamia procedurę określoną w rozdziale V. Nie bagatelizuje zdarzenia jako żartu ani nie uzależnia przyjęcia zgłoszenia od przedstawienia dowodów.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

§ 9.

Wzajemny szacunek i bezpieczna zabawa

1. Personel zapoznaje dzieci z zasadami w sposób dostosowany do ich wieku, rozwoju i sposobu komunikowania się. W codziennych sytuacjach pomaga dzieciom rozpoznawać emocje, wyrażać potrzeby i rozwiązywać konflikty bez przemocy.
2. Dzieci odnoszą się do siebie z szacunkiem. Każde ma prawo do własnego zdania, zainteresowań, prywatności i odmienności. Nie wolno poniżać ani dyskryminować innych z powodu ich cech, sytuacji rodzinnej, sprawności lub potrzeb.
3. Dzieci szanują granice innych osób. Przed kontaktem fizycznym upewniają się, że druga osoba go chce, i przerywają go po słowach „nie”, „stop” lub przy innych oznakach dyskomfortu. Zgoda na jedną zabawę nie oznacza zgody na każdą kolejną aktywność.

4. Zabawa ma być bezpieczna dla wszystkich uczestników. Dziecko może odmówić udziału lub zakończyć zabawę bez wyśmiewania i nacisku. Nie wolno wymuszać koleżeństwa, kontaktu ani dzielenia się osobistymi informacjami.

5. Konflikty rozwiązuje się przez rozmowę i pomoc personelu, bez odwetu. Dziecko, które doświadcza krzywdzenia lub je widzi, może zwrócić się do dowolnej osoby z personelu; nie ma obowiązku samodzielnego zatrzymywania niebezpiecznej sytuacji.

6. Personel wspiera włączanie dzieci do grupy, przeciwdziała celowemu wykluczaniu i jednocześnie szanuje potrzebę odpoczynku, samotności oraz odmowy konkretnej zabawy. Nie stosuje zbiorowej odpowiedzialności ani publicznego zawstydzania dzieci.

§ 10.

Zachowania niedozwolone między dziećmi

1. Zabronione są wszelkie formy przemocy fizycznej, w szczególności bicie, kopanie, duszenie, gryzienie, szarpanie, popychanie oraz niebezpieczne przytrzymywanie. Nie wolno organizować zabaw lub wyzwań powodujących ból, strach lub ryzyko urazu, także pod pozorem żartu.

2. Nie wolno obrażać, przezywać, wyśmiewać, grozić, szantażować, poniżać, rozpowszechniać krzywdzących plotek ani namawiać innych do nękania lub izolowania dziecka.

3. Zabronione są kradzieże, wymuszanie pieniędzy, rzeczy lub przysług, niszczenie cudzej własności i zabieranie jej wbrew woli właściciela.

4. Nie wolno naruszać intymności innych, dotykać ich miejsc intymnych, przymuszać do obnażania się, pocałunków lub innych zachowań seksualnych, kierować do nich seksualizujących komentarzy ani pokazywać treści pornograficznych.

5. Nie wolno fotografować ani nagrywać innych wbrew ich woli, rozpowszechniać nagrań naruszających prywatność, podszywać się pod inne osoby, przejmować ich kont ani nękać przez telefon lub internet. Niedopuszczalne są ośmieszające przeróbki zdjęć, wykluczające akcje grupowe oraz publikowanie cudzych danych.

6. Nie wolno udostępniać innym dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, narkotyków ani innych niebezpiecznych substancji i przedmiotów ani nakłaniać do ich używania.

7. Nie wolno wywierać presji, grozić ani dokuczać dziecku za zgłoszenie krzywdzenia lub skorzystanie z pomocy. Personel reaguje na każde ujawnione naruszenie, uwzględniając wiek, rozwój i potrzeby dzieci. Podejrzenie krzywdzenia uruchamia procedurę z § 15; bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia wymaga działania zgodnie z § 13.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 11.

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

kontaktu 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.

§ 12.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub otrzymania zgłoszenia od dziecka, opiekuna lub innej osoby, członek personelu niezwłocznie zapewnia dziecku bezpieczeństwo i przekazuje informację Marcinowi Garsztce, odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń oraz koordynowanie udzielenia wsparcia. W razie jego niedostępności zgłoszenie przyjmuje inny członek zarządu. Osoba przyjmująca informację sporządza notatkę służbową w formie pisemnej lub mailowej; dokumentowanie nie może opóźniać pomocy.

2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który może wyznaczyć do jej prowadzenia inną osobę. Przyjmowanie zgłoszeń przez Marcina Garsztkę nie wyłącza odpowiedzialności zarządu za podjęcie interwencji i składanie zawiadomień właściwym instytucjom. Dane i sposób kontaktu z osobą prowadzącą interwencję oraz informację o zastępstwie podaje się do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.

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

4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Marcina Garsztki lub innej osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, przyjmuje je i prowadzi interwencję inny, nieobjęty zgłoszeniem członek zarządu. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie uczestniczy w jego rozpatrywaniu ani nie podejmuje decyzji w tej sprawie.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, 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 doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7. Zarząd organizacji informuje opiekunów o konieczności zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratury, policji, sądu opiekuńczego lub właściwego ośrodka pomocy społecznej. Nie informuje wcześniej osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeżeli mogłoby to zagrozić dziecku lub utrudnić działania ochronne. W takim przypadku sposób kontaktu z opiekunami uzgadnia z właściwymi służbami.

8. Zarząd organizacji, stosownie do sytuacji, składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury, wniosek o wgląd w sytuację dziecka do właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, albo zgłasza potrzebę wsparcia do ośrodka pomocy społecznej. Zawiadomienia nie uzależnia się od zgody opiekunów, zakończenia wewnętrznych ustaleń ani wcześniejszego poinformowania opiekunów, jeżeli prowadziłoby to do opóźnienia niezbędnej ochrony dziecka.

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 1 do niniejszej Polityki. Kartę dołącza się do dokumentacji interwencji, a zdarzenie odnotowuje w rejestrze interwencji prowadzonym przez organizację.

11. Zgłoszenia można przekazywać osobiście Marcinowi Garsztce lub innemu członkowi zarządu, a także pisemnie w siedzibie organizacji, z oznaczeniem „zgłoszenie dotyczące ochrony dziecka”. Aktualną informację o sposobie kontaktu i zastępstwie udostępnia się personelowi, dzieciom oraz opiekunom na stronie internetowej i w miejscu prowadzenia zajęć. Dziecko może zgłosić problem dowolnej osobie z personelu, która ma obowiązek przyjąć informację i niezwłocznie przekazać ją właściwej osobie. Przyjmuje się także zgłoszenia anonimowe.

12. Marcin Garsztka, a w razie jego niedostępności inny nieobjęty zgłoszeniem członek zarządu, koordynuje ustalenie indywidualnego planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia. Plan obejmuje bieżące bezpieczeństwo, potrzeby emocjonalne i zdrowotne, dostępne wsparcie specjalistyczne, osoby odpowiedzialne za działania oraz termin sprawdzenia ich skuteczności. W miarę możliwości uwzględnia zdanie dziecka i współpracę z niekrzywdzącym opiekunem. Nie zastępuje działań właściwych służb.

13. Dokumentację zgłoszeń i interwencji przechowuje się w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych: dokumenty papierowe w zamkniętej szafie, a elektroniczne w chronionym zasobie z ograniczonym dostępem. Dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka i realizacji obowiązków prawnych. Za rejestr i zabezpieczenie dokumentacji odpowiada osoba wskazana w § 21 ust. 1, a w jej zastępstwie wyznaczony członek zarządu. Okres przechowywania ustala zarząd zgodnie z celem przetwarzania i obowiązującymi przepisami; zasadność dalszego przechowywania podlega okresowemu przeglądowi.

§ 13.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu,

należy niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe). Numer 998 jest numerem straży pożarnej. Personel w miarę swoich możliwości zapewnia bezpieczeństwo i udziela pierwszej pomocy. Służby powiadamia osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, bez oczekiwania na zgodę zarządu lub opiekuna. Po zapewnieniu pomocy zawiadamia osobę przyjmującą zgłoszenia i wypełnia kartę interwencji.

§ 14.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka zarząd organizacji 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. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji 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 zarząd organizacji 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 zarząd organizacji 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 (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina 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 członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji 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 organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, 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.

§ 15.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym 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 organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym 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. Zarząd organizacji 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 podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16.

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

§ 17.

1. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji 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.

§ 18.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

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).

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 19.

1. Organizacja, 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 organizacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

a. pod nadzorem członka personelu organizacji – na urządzeniach organizacji,

b. bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie organizacji (dostęp swobodny),

c. za pomocą sieci wifi organizacji, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu organizacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

4. Organizacja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.

§ 20.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Osoba odpowiedzialna za internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje zarządowi organizacji, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 21.

1. Zarząd organizacji wyznacza Marcina Garsztkę jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji.

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 za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.

5. 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

zarządowi organizacji.

6. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

§ 22.

Zapoznanie personelu z Polityką

1. Za zapoznanie personelu z Polityką oraz udostępnienie jej aktualnej treści odpowiada Marcin Garsztka. W razie jego niedostępności zadanie wykonuje inny członek zarządu lub osoba wyznaczona przez zarząd, posiadająca wiedzę z zakresu ochrony dzieci oraz znajomość Polityki i procedur interwencji.

2. Każdy członek personelu przed dopuszczeniem do pracy lub innych działań z dziećmi otrzymuje aktualną Politykę wraz z załącznikami i zapoznaje się z jej treścią, w szczególności z zasadami bezpiecznych relacji, zachowaniami niedozwolonymi, rozpoznawaniem krzywdzenia, przyjmowaniem i przekazywaniem zgłoszeń, procedurami interwencji oraz ochroną informacji. W razie wątpliwości może zwrócić się o ich wyjaśnienie do osoby wskazanej w ust. 1.

3. Zapoznanie się z Polityką oraz zobowiązanie do jej przestrzegania członek personelu potwierdza podpisaniem oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2. Oświadczenie wskazuje datę zapoznania się z Polityką oraz jej wersję lub datę ogłoszenia.

4. Osoba odpowiedzialna zbiera i przechowuje podpisane oświadczenia w dokumentacji personelu oraz sprawdza, czy każdy członek personelu zapoznał się z obowiązującymi zasadami. Po zmianach Polityki udostępnia personelowi jej aktualną treść, a członkowie personelu potwierdzają zapoznanie się z nią przez podpisanie aktualnego oświadczenia.

5. Zapoznanie z Polityką i podpisanie oświadczenia nie zastępują wymaganej przepisami weryfikacji osoby przed dopuszczeniem jej do działalności z dziećmi.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 23.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Politykę udostępnia się personelowi, dzieciom i opiekunom na stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w lokalu organizacji w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersję skróconą stanowi Załącznik nr 3. Personel omawia ją z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości; wydruk pełnej Polityki jest dostępny w siedzibie organizacji.

Załącznik nr 1

Karta interwencji

Dokument poufny. Dla każdego dziecka sporządza się oddzielną kartę. Opis należy opierać na faktach, oddzielając obserwacje od relacji innych osób.

Numer sprawy / data sporządzenia / osoba sporządzająca

.....

Dane dziecka niezbędne do identyfikacji oraz dane bezpiecznego kontaktu z opiekunem

.....

Data i sposób uzyskania informacji; osoba zgłaszająca, jeżeli jest znana

.....

Opis zdarzenia lub podejrzenia, czas i miejsce, zaobserwowane objawy, istotne wypowiedzi dziecka

.....

.....

.....

Osoby, których dotyczy zgłoszenie, i świadkowie, jeżeli są znani

.....

Doraźne działania ochronne, udzielona pomoc oraz powiadomione osoby i instytucje; daty zgłoszeń

.....

.....

Plan wsparcia dziecka: potrzeby, działania, osoby odpowiedzialne i termin oceny skuteczności

.....

.....

Dalsze działania, wynik monitorowania i wykaz dołączonych dokumentów

.....

.....

Podpis osoby sporządzającej / osoby prowadzącej interwencję

.....

Załącznik nr 2

Oświadczenie o zapoznaniu z Polityką ochrony dzieci

Imię i nazwisko członka personelu

.....

Funkcja / stanowisko / forma współpracy z organizacją

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującą w Qumple Polityką ochrony dzieci wraz z załącznikami i rozumiem wynikające z niej obowiązki.

Wiem, do kogo i w jaki sposób przekazać zgłoszenie, również w razie niedostępności osoby odpowiedzialnej lub gdy zgłoszenie dotyczy tej osoby. Miałem/am możliwość zadania pytań i wyjaśnienia wątpliwości.

Zobowiązuję się przestrzegać Polityki, reagować na podejrzenie krzywdzenia dziecka, zachowywać poufność informacji oraz zapoznawać się z ogłaszanymi zmianami.

Data zapoznania się z Polityką

.....

Wersja Polityki / data jej ogłoszenia

.....

Miejscowość i data / czytelny podpis członka personelu

.....

Załącznik nr 3

Zasady bezpieczeństwa dla dzieci

Masz prawo czuć się bezpiecznie. Dorośli i inne dzieci powinni traktować Cię z szacunkiem. Nikt nie może Cię bić, poniżać, straszyć ani zmuszać do czegoś, co narusza Twoje granice.

Możesz powiedzieć „nie" lub „stop". Nie musisz się przytulać, podawać ręki ani uczestniczyć w zabawie, w której czujesz się źle. W sytuacji zagrożenia dorosły może podjąć niezbędne działania, aby Cię ochronić, i powinien wyjaśnić, co robi.

Twoje ciało i prywatność są ważne. Nikt nie może dotykać Cię w sposób seksualny, prosić o intymne zdjęcia ani pokazywać Ci pornografii. Jeśli potrzebujesz pomocy przy myciu lub przebieraniu, dorosły powinien wyjaśnić, jak Ci pomoże, i zadbać o Twoją prywatność.

Szanuj inne dzieci. Nie bij, nie przezywaj, nie wyśmiewaj i nie wykluczaj innych po to, aby sprawić im przykrość. Gdy ktoś mówi „stop", przerwij. O pomoc w konflikcie poproś dorosłego.

Te same zasady obowiązują w internecie. Nie publikuj cudzych zdjęć, danych ani nagrań bez zgody. Nie wysyłaj obraźliwych lub ośmieszających wiadomości.

Jeżeli coś Cię niepokoi, powiedz o tym dowolnej zaufanej osobie z kadry. Zgłoszenia przyjmuje Marcin Garsztka, a gdy jest niedostępny, inny członek zarządu. Jeśli problem dotyczy tej osoby, zgłoś go komuś innemu z kadry lub zarządu. Możesz też poprosić o pomoc rodzica lub inną zaufaną osobę dorosłą.

Możesz zgłosić także sytuację, która dotyczy kolegi lub koleżanki. Nie musisz mieć dowodów ani samodzielnie powstrzymywać niebezpiecznego zachowania. Jeśli nie umiesz o tym powiedzieć, możesz napisać lub pokazać to w inny sposób.

Nie poniesiesz kary za to, że poprosisz o pomoc. Jeśli pierwszy dorosły Ci nie pomógł, powiedz innemu. Krzywdzenie nie jest Twoją winą.

W nagłym zagrożeniu życia lub zdrowia dzwoń pod numer 112. Możesz też zadzwonić pod 999, gdy potrzebne jest pogotowie ratunkowe.

Qumple

DBAMY O SIEBIE

Zasady bezpieczeństwa dla dzieci

Szanujemy się



Nie bijemy, nie wyśmiewamy i nie poniżamy innych.

Możesz powiedzieć STOP



Masz prawo odmówić dotyku lub zabawy. Szanuj też granice innych.

Twoje ciało i prywatność są ważne



Nikt nie może naruszać Twojej intymności ani prosić o intymne zdjęcia.

Bawimy się bezpiecznie



Gdy ktoś mówi STOP albo czuje się źle, przerywamy zabawę.

Uważamy w internecie



Nie obrażamy innych i nie publikujemy cudzych zdjęć bez zgody.

Poproś o pomoc



Jeśli coś Cię niepokoi, powiedz zaufanej osobie dorosłej.

Za proszenie o pomoc nie ma kary. Krzywdzenie nie jest Twoją winą.

Zgłoszenia: Marcin Garsztka lub inny członek zarządu.

W nagłym zagrożeniu życia lub zdrowia dzwoń: 112