

## **Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

### **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, tak by nie stygmatyzować go przez podejmowane działania w żaden sposób. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych 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 1991r. 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 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- 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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 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 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2023 poz.1426 z późn. zm.).

## **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

### **§ 1.**

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz, stażysta i osoba odbywająca praktyki.
2. Zarządem organizacji jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie w 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 informacji o 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 wychowawca, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki podczas odrabiania zadań.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem dla całej organizacji to Prezes Zarządu Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **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.

## **Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

### **§ 3.**

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej Polityki.

## **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) organizacji a dziećmi**

### § 4.

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

Zasady stanowią Załącznik [nr 2] do niniejszej Polityki.

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### § 5.

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.

#### § 6.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia karty interwencji i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi placówki.
2. Interwencja prowadzona jest przez Kierownika placówki, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
4. 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.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

6. Kierownik placówki informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Kierownik placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała.

#### § 7.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

#### § 8.

##### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka personel placówki 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. Personel placówki stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji Załącznik nr 4.
2. Personel Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania
3. ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje
5. je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. 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 Kierownik Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
7. 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, lub ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

8. W przypadku, gdy zgłoszono popełnienie przestępstwa wobec dziecka przez członka personelu Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. W przypadku gdy członek personelu Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownik placówki 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 pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. 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.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane
11. do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. 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.

## § 9.

### Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) w pierwszej kolejności wychowawcy lub psycholog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, a także oddzielnie z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie. 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 **Załącznik nr 4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji Załącznik nr 4.** Informację o zaistniałej sytuacji wychowawcy placówki przekazują rodzicom/opiekunom prawnym dziecka poddanego krzywdzeniu oraz oddzielnie rodzicom/opiekunom prawnym dziecka podejrzewanego o krzywdzenie. Jeżeli sytuacja powtórzy się opiekunowie zarówno dziecka poddanego krzywdzeniu oraz dziecka podejrzewanego o krzywdzenie zostają wezwani przez wychowawców placówki na oddzielne rozmowy. W przypadku osoby podejrzanej o krzywdzenie zostaje spisany kontrakt w obecności jego opiekunów. Jeżeli dziecko nadal łamie zapisy kontraktu wychowawcy mogą zawiesić w udziale w zajęciach lub skreślić wychowanka z listy podopiecznych.
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 Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała należy porozmawiać z dzieckiem

poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia. Personel placówki 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 podejrzaną 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 podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- 8.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w organizacji**

#### **§ 10.**

1. Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

#### **§ 11.**

1. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez zgody Kierownika placówki.
2. 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.

#### **§ 12.**

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### **§ 13.**

1. Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała zapewnia dzieciom dostęp do Internetu, tylko i wyłącznie podczas odrabiania zadań domowych i odbywa się on pod opieką

pracowników placówki prowadzonej przez Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała. Pracownicy Stowarzyszenia mogą również wykorzystywać dostęp do Internetu podczas organizacji i przygotowania zajęć.

## **Monitoring**

### **§ 14.**

1. Zarząd Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała wyznacza Kierownika każdej placówki jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w poszczególnych placówkach, a Prezesa Zarządu jako odpowiedzialnego za Politykę ochrony dzieci w całej organizacji.
2. 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.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu placówek, raz na 12 miesięcy, badanie monitorujące poziom realizacji Polityki.
4. W badaniu personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Kierownik, dokonuje opracowania wniosków po przeprowadzonym badaniu, który następnie przekazuje zarządowi Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała.
6. Zarząd Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 15.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudniane posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja wymaga następujących danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku organizacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Organizacja powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Należy pobierać dane osobowe kandydata/kandydatki w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Stowarzyszenie może prosić również o kontakt adresowy i telefoniczny do kandydata/kandydatki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Należy pobrać od kandydata/kandydatki w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz.



172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Należy pobrać od kandydata/kandydatki w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, organizacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

## Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

### Zasady bezpiecznych relacji personelu Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy, członków Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała realizujących działania statutowe Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała, a także każdą dorosłą osobę prowadzącą zajęcia z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### Relacje personelu z dziećmi

1. Każdy pracownik jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż dotyczącej bezpieczeństwa dzieci lub specyfiki prowadzonych zajęć.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych z którymi nie współpracuje Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny.
6. Należy zapewnić dzieci, że jeśli mają trudność w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi placówki lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażując i traktując równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownik Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy od dziecka w celach prywatnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie.

## Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając i obserwując reakcję dziecka. Należy pytać je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać dziecka.
2. Nigdy nie można dotykać dziecko w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. W sytuacjach wymagających czynności higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

## Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), jeżeli nie dotyczy to oddziaływań pedagogicznych, wychowawczych, interwencyjnych lub wynikających z prowadzonej działalności.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym kierownika placówki prowadzonej przez Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

## **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Stowarzyszeniu Hajstra.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### Nasze wartości

1. Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Stowarzyszenie wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. 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.

Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku ich dziecka.
2. Udzielenie podczas zapisu podopiecznego wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania, w jakim kontekście.
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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście. Z wyjść na basen publikujemy materiały dzieci w ubraniach stosując powyższe zasady.
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci podczas zajęć.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi placówki, a ten niezwłocznie powinien poinformować o tym Zarząd Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała.

Rodzice lub opiekunowie prawni wyrażają zgodę na rejestrację wizerunku swojego dziecka oraz publikację w celach promocyjno - informacyjnych do działań Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała nie przewiduje rejestracji wizerunku dzieci do prywatnego użytku pracowników.

#### Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownika.
2. Personelowi Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała bez zgody kierownika. Jeżeli przedstawiciele mediów zostali wcześniej zaproszeni na takie wydarzenie z ramienia Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała to taka zgoda nie jest wymagana.

#### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję.

#### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

1. Materiały zawierające wizerunek dzieci tj. zdjęcia i nagrania (pendrive, dysk zewnętrzny, aparat fotograficzny) są przechowywane w miejscu do którego dostęp mają tylko osoby zatrudnione przez Towarzystwo Psychoprofilaktyczne Oddział Bielsko-Biała.
2. Pracownicy Towarzystwa Psychoprofilaktycznego Oddział Bielsko-Biała za zgodą Kierownika danej placówki mogą używać osobistych urządzeń rejestrujących. (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Powyższa zgoda jest wyrażona do celów związanych z obowiązkami służbowymi i promocją działalności placówek.

**Karta interwencji nr**            /

*(nazwa i adres placówki)*

Data interwencji:.....

1. Imię i nazwisko dziecka:.....

2. Opis sytuacji/zdarzenia:.....

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

3. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia):.....

.....

4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

5. Opis podjętych działań:.....

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

6. Data spotkania z opiekunami dziecka:.....

7. Opis podjętych działań:.....

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

8. Forma podjętej interwencji:

a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c. inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

.....

9. Wyniki interwencji i podejmowane działania po interwencji:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Podpisy:



