

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Fundacja ACTIV-JG

Jelenia Góra 20.02.2024 r.

Standard I. POLITYKA: Fundacja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- a) Polityka dotyczy całego personelu Fundacji Activ-JG,
- b) Zarząd Fundacji zatwierdził Politykę, odpowiada za jej wdrażanie i nadzorowanie.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko– dziecko,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

- d) z Polityką zapoznany jest personel Fundacji.

Standard II. PERSONEL:

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi będzie prowadzona ocena przygotowania kandydatów do pracy z nimi,
- b) Placówka uzyska od każdego nowozatrudnionego pracownika dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego,
- c) Określone zostaną zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d) Fundacja zapewni swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

Standardy uzupełniające:

- a) Cały personel Fundacji pracujący z dziećmi będzie przygotowany, by edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- b) Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci oraz aktywnie je wykorzystują.

Standard III.

PROCEDURY: W Fundacji obowiązują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Handwritten signature:
Biedmarz

- a) Placówka posiada procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych,
- b) Fundacja dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom,
- c) w Fundacji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV.

MONITORING: Fundacja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana, przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- a) W ramach weryfikacji Polityki klubu konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.
- b) **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** Wytyczne i procedury postępowania dla Zarządu Fundacji ACTIV-JG naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji jest działanie dla dobra małoletniego oraz w jego najlepszym interesie.
- c) Pracownik Fundacji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez szkoleniowca wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Rozdział I Objasnienie terminów

§ 1

1. **Personel** Fundacji ACTIV-JG stanowi każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy wolontariackiej.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym szkoleniowca klubu lub zagrożenie dobra dziecka.
6. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. **Zarząd Fundacji ACTIV-JG** posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka **Zarząd Fundacji ACTIV-JG** podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku powzięcia przez personel Fundacji ACTIV-JG podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie Zarządowi Fundacji.

§ 4

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku.

§ 5

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) zostaje powołany zespół interwencyjny w skład którego wchodzi Zarząd Fundacji ACTIV-JG. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Zarząd rodzicom / opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Zarząd informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Fundacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinno opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
3. Po poinformowaniu rodziców, Zarząd składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół.
2. Wszyscy pracownicy Fundacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączać informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Personel **Fundacji ACTIV-JG** ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Personel **Fundacji ACTIV-JG** jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9

Personel **Fundacji ACTIV-JG** może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 10

1. Personel **Fundacji ACTIV-JG** nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzinie.
2. Personel **Fundacji ACTIV-JG**, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Fundacji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Personel **Fundacji ACTIV-JG** nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Personel **Fundacji ACTIV-JG** nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Personel **Fundacji ACTIV-JG** w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział V Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

Personel **Fundacji ACTIV-JG**, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12

1. Pracownikowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka pracownik Fundacji 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (na przykład: że zostanie umieszczony na stronie [www. youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).

Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki

§ 15

1. W przypadku konieczności interwencji w sytuacji dotyczącej łamania praw dziecka Zarząd Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa sporządza Raport, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.

Ważne numery telefonów:

Gdy wiesz lub podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone, zadzwoń!

Fundacja Dzieci Niczyje 22 616-19-69

Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka 22 626-94-19

Rzecznik Praw Dziecka 22 696-55-42

Warszawska Niebieska Linia 22 668-70-00

Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży 22 826-10-16

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111

Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12

FUNDACJA ACTIV-JG
58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 48
KRS 0000813410
NIP 6112804310 Regon 384881767

Włodzisław Bednarz
Andrzej Jankowski