

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Stowarzyszeniu Rodzin i Przyjaciół Osób z Zespołem Downa Szansa w Katowicach**

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Zasadą obowiązującą wszystkich członków, pracowników i współpracowników Stowarzyszenia Rodzin i Przyjaciół Osób z Zespołem Downa Szansa, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy członek, pracownik i współpracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Członek stowarzyszenia, pracownik i współpracownik organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, statutu stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych (Dz. U. 2023 poz. 1606);*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.);*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024r. poz. 17);*
- *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526);*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023r. poz. 1870);*
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);*

- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);*
- *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm. art. 23 i 24;*
- *Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn.zm.);*

Objaśnienie terminów

Dziecko: każda osoba do ukończenia osiemnastego roku życia.

Zarząd organizacji: osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji w działaniach organizacji.

Personel:

- pracownik organizacji – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o dzieło,
- współpracownik - osoba zatrudniona przez organizacje partnerskie w projektach, wykonująca pracę na podstawie umowy o pracę, umowę o dzieło, umowę zlecenie,
- wolontariusz, praktykant, stażysta – osoby świadczące pracę nieodpłatnie lub płatnie na czas określony w porozumieniu z organizacją, w dalszej części tekstu traktowany i określany również jako pracownik lub współpracownik,

Rodzic/opiekun prawny dziecka: osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku.

Zgoda rodzica/opiekuna prawnego: oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka, z zastrzeżeniem wymogu podpisów obojga rodziców/opiekunów w sprawach uznanych za istotne.

Krzywdzenie dziecka: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym rodzica/opiekuna prawnego, członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Przemoc fizyczna: celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc psychiczna: powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego

wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Wykorzystywanie seksualne: angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie: niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Dane osobowe dziecka: każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Osoba odpowiedzialna za realizację *Polityki* ochrony dzieci w stowarzyszeniu: zaakceptowana przez walne zgromadzenie organizacji osoba sprawująca nadzór nad realizacją *Polityki* w organizacji i zawiadamianie odpowiednich służb i uruchomienie odpowiednich procedur w razie konieczności.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez stowarzyszenie informacji z KRK o kandydacie w sytuacji, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa. W innym przypadku kandydat składa oświadczenie.
2. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec pracownika postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK lub jest to niemożliwe (brak danych w KRS o osobie – np. z innego kraju, spoza UE)
3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w stowarzyszeniu lub współpracę z nim nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
4. Zadbanie, aby kandydat/kandydatka ubiegająca się o pracę w stowarzyszeniu lub współpracę posiadała odpowiednie kwalifikacje do pracy z osobami niepełnosprawnymi, w związku z tym stowarzyszenie może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

5. Złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi - nie obowiązkowe, ale może o to poprosić zarząd stowarzyszenia, w przypadku braku możliwości innego udokumentowania doświadczenia w pracy z dziećmi.
6. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci i podpisanie przed kandydata zgody na realizację zapisów polityki.

Zasady organizacji opieki oraz bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami stowarzyszenia, a dziećmi.

1. Wyznaczeni/zatrudnieni pracownicy sprawują stały nadzór i opiekę nad dziećmi podczas zajęć terapeutycznych, wszelkich aktywności i projektów realizowanych przez stowarzyszenie.
2. Dzieci znają i akceptują program aktywności proponowanych przez stowarzyszenie. Zajęcia są dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci z niepełnosprawnościami, a udział w nich jest dobrowolny.
3. Pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności w zakresie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami:
 - zwracają się do dzieci z należytym szacunkiem,
 - zwracając dziecku uwagę robią to w sposób zapewniający poszanowanie praw dziecka oraz zdolność przyswojenia informacji przez dziecko z niepełnosprawnością,
 - w kontaktach z dziećmi powinni zachowywać cierpliwość i okazywać zrozumienie,
 - jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dzieciom w przemieszczaniu się oraz w czynnościach higienicznych robią to z zachowaniem zasad szacunku: unikają niepotrzebnego kontaktu fizycznego, dbają o dobrą komunikację, zawsze pytają dziecko, czy potrzebuje pomocy;
 - rodzice/prawni opiekunowie dzieci z niepełnosprawnościami znają zasady pomocy przyjęte w stowarzyszeniu i je akceptują.
4. Dzieci są odbierane z zajęć/projektów tylko przez rodziców/prawnych opiekunów bądź przez uprawnione do tego osoby.
5. Kontakt fizyczny pracowników/współpracowników/wolontariuszy z dziećmi jest dopuszczalny wyłącznie w uzasadnionych przypadkach:
 - 5.1 Wynikających ze specyfiki zajęć terapeutycznych (np. masaż logopedyczny).

- 5.2 Pomocy osobie z niepełnosprawnością w czynnościach samoobsługowych, za zgodą tej osoby oraz wiedzą rodzica/opiekuna prawnego.
- 5.3 Pomocy osobie z ograniczoną możliwością samoobsługi ze względu na niesprawność lub czasową niepełnosprawność (np. po wypadku) za zgodą tej osoby oraz wiedzą rodzica/opiekuna prawnego
- 5.4 Kontakt fizyczny w dopuszczonych przez stowarzyszenie przypadkach jest ograniczony do niezbędnych czynności, których wymaga sytuacja pomocy w samoobsłudze za zgodą dziecka i wiedzą rodzica/opiekuna prawnego. Nie powinien być inicjowany przez pracownika, a powinien wynikać z potrzeby dziecka.
6. Nadmierny kontakt inicjowany ze strony dziecka wymaga zgłoszenia i konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym.
7. Komunikację dzielimy na bezpośrednią – w kontakcie osobistym i mobilną z wykorzystaniem telefonu lub komunikatorów internetowych lub wideokonferencji (np. Messenger, ZOOM i inne).
8. Pracownicy zwracają się do dzieci po imieniu, chyba, że dziecko życzy sobie, aby zwracać się do niego inaczej (np. Nickiem/przezwisek).
9. W przypadkach komunikacji przez komunikatory internetowe/wideokonferencje zasadą jest udział dwóch opiekunów w rozmowie (2 osoby na stałe w grupach, jeśli takie są stworzone). Zapraszanie dzieci i przez dzieci do znajomych w mediach społecznościowych nie jest dozwolone - kontakt jest służbowy. Rodzice powinni być świadomi formy komunikacji, także tej poza zajęciami i muszą wyrazić na to zgodę.
10. Komunikacja prowadzona jest zawsze z szacunkiem dla drugiej osoby. Zawsze zakładamy dobrą wolę osób komunikujących się.
11. Niedopuszczalne jest obrażanie, używanie wulgarnych słów, straszenie czy szantażowanie dzieci.
12. Odpoczynek dzieci lub nocowanie podczas wyjazdów w czasie wakacji i ferii zimowych, wyjazdów śródrocznych, wycieczek, projektów wielodniowych wymaga przestrzegania zasady niemieszania dzieci wg płci w pokojach lub obecności na sali wieloosobowej koedukacyjnej opiekuna/terapeuty/wolontariusza.
13. Niedopuszczalne są indywidualne/prywatne kontakty opiekuna/pracownika/opiekunów/ z dzieckiem/dziećmi wykraczające poza zaplanowany i zatwierdzony program zajęć,

wydarzeń, wyjazdów. Zapis ten nie ma mocy, gdy powyższe osoby łączą z dzieckiem i/lub jego opiekunami relacje rodzinne lub towarzyskie.

14. Nie stosuje się wobec dzieci kar. Wszelkie przewinienia są omawiane w zespole: pracownik, rodzic/opiekun prawny i jeśli zachodzi potrzeba – psycholog, a następnie również z dzieckiem.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

Ochrona danych osobowych - podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*
- *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)*
- *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)*

1. W pracy stowarzyszenia są przetwarzane wyłącznie dane niezbędne do realizacji zadań, zajęć, projektów i ich upowszechniania.
2. Dane osobowe dzieci pozyskiwane są poprzez wypełnienie karty uczestnika przez rodzica/opiekuna prawnego wraz z przekazaniem informacji o przetwarzaniu danych (klauzula informacyjna).
3. Pracownik stowarzyszenia ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie odrębnych przepisów.
5. Personelowi stowarzyszenia nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie stowarzyszenia bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel stowarzyszenia może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić zasady/procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez jego zgody i wiedzy.

7. Pracownik stowarzyszenia może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
8. W celu ochrony danych osobowych dziecka przed wglądem przez osoby nieupoważnione lub uszkodzeniem, zniszczeniem oraz utratą danych osobowych dziecka, stowarzyszenie przechowuje dane papierowe w zamykanych szafach, a dane elektroniczne w plikach zabezpieczonych hasłem przed dostępem osób nieupoważnionych.
9. Wszelkie dane dotyczące dzieci – uczestników zajęć, projektów, podawane podczas wewnętrznych spotkań, szkoleń dla zespołów pracowników, są tajne i nie mogą być udostępniane na zewnątrz.
10. Publikowanie wizerunku dziecka przez stowarzyszenie jest dopuszczalne tylko w ramach promocyjnych organizacji, np. na stronie internetowej, mediach społecznościowych, broszurach informacyjnych tylko za zgodą rodziców/opiekunów.
11. Dla celów realizacji, dokumentowania i upowszechniania zajęć realizowanych przez stowarzyszenie, projektów i wydarzeń dopuszczalne jest rejestrowanie wizerunku dziecka w postaci fotografii i filmów z wyłączeniem rejestrowania wizerunku dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili na to zgody.
12. W przypadku stosowania monitoringu wizyjnego w miejscach realizacji zajęć, projektów, niezbędne jest poinformowanie o tym rodziców/opiekunów prawnych.
13. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: publiczna impreza, zgromadzenie, krajobraz, ..., zgoda rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
14. Upublicznienie przez członka stowarzyszenia wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka. Dobra praktyka jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
15. Rodzice/opiekunowie przed wyrażaniem zgody muszą uzyskać dokładną informację, w jakim celu jest rejestrowany wizerunek i gdzie będzie upubliczniany.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Pracownicy stowarzyszenia dbają o prawidłowe relacje między dziećmi, w tym podejmuje próby rozwiązania ewentualnych sporów i nieporozumień.

2. Pracownicy mają obowiązek reagować na wszelkie niedozwolone i niebezpieczne zachowania w relacjach między dziećmi.
3. Zachowaniami niedozwolonymi w relacjach między dziećmi są m.in.
 - wszelkie akty przemocy zarówno fizycznej, jak i psychicznej,
 - hejt, wyśmiewanie, szykanowanie, szerzenie nieprawdziwych informacji,
 - utrwalanie i/lub udostępnianie wizerunku i danych osobowych dziecka przez inne dziecko,
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w stowarzyszeniu (np. na zajęciach grupowych, podczas wyjazdów) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem, które zostało skrzywdzone i jego rodzicami/opiekunami. Należy również porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Stowarzyszenie prowadzi cykliczne szkolenia (min. 1 x w roku) dla wszystkich pracowników/wolontariuszy/praktykantów/stażystów na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci. Przy realizacji szkoleń stowarzyszenie może korzystać ze wsparcia organizacji zewnętrznych (np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, organizacji pozarządowych), jak również może prowadzić szkolenia w formie edukacji wewnętrznej (np. prowadzonej przez jednego z pracowników).
2. Działania podejmowane przez stowarzyszenie w celu monitorowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci: wyznaczona Osoba przeprowadza raz w roku wśród pracowników i współpracowników ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
3. Reagowanie na zidentyfikowane czynniki ryzyka:
 - powołanie osoby/zespołu odpowiedzialnego za gromadzenie informacji o czynnikach ryzyka oraz wdrażanie postępowań zgodnych z przyjętą procedurą,
 - korzystanie z procedury postępowania interwencyjnego w przypadku stwierdzenia wystąpienia czynników ryzyka i podejrzenia krzywdzenia dzieci, zarówno w stowarzyszeniu, jak i rodzinie,
 - procedura udzielenia wsparcia dziecku,

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Poważne traktowanie wszystkich zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Sporządzanie notatki służbowej podsumowującej spostrzeżenia pracownika lub anonimowe zgłoszenia.
3. Zobowiązanie całego personelu placówki do każdorazowego zgłaszania niepokojących sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie dziecka osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w stowarzyszeniu.
4. Charakter danego czynu, a nie częstotliwość jego stosowania wobec dziecka powinien wyznaczać, jakie działania zostaną podjęte przez stowarzyszenie.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki:

1. W przypadku podejrzenia negatywnego zachowania pracownika (np. ośmieszanie, nierówne traktowanie, wyzywanie, dyskryminowanie) oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka podejmuje się niezwłocznie następujące działania:
 - Rozmowa z pracownikiem – powołany zespół interwencyjny,
 - Rozmowa z dzieckiem (w obecności rodzica/opiekuna lub także psychologa, jeśli to konieczne),
 - Rozmowa z rodzicem/opiekunem,
 - Zgłoszenie do odpowiednich służb – w razie konieczności (MOPS, policja, szkoła i inne),
 - Wyznaczenie planu działania i terminów wdrożenia podjętych rozwiązań oraz monitoring.
2. W przypadku trudniejszych spraw - wyznaczenie zespołu odpowiedzialnego za podjęcie działań zgodnych z polityką.
3. Krzywdzenie rówieśnicze – spotkanie zespołu pracowników, spotkanie rodziców i dzieci obu stron, w następnej kolejności sąd rodzinny.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, poprzez umieszczenie jej na stronie www organizacji oraz przesłanie mailem do pracowników i współpracowników.

Zatwierdzono uchwałą zarządu w dniu 17.02.2024 roku

Ankieta

1. Czy znasz dokument „*Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem*”?

TAK/NIE

2. Czy zapoznałaś/eś się z treścią tego dokumentu?

TAK/NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

TAK/NIE

4. Czy w stowarzyszeniu według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

TAK/NIE

5. Czy zaobserwowałaś/eś w stowarzyszeniu naruszenie tej polityki?

TAK/NIE

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakie?

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

7. Jaki punkt, zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt, zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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