

Polityka ochrony uczestników zajęć przed krzywdzeniem w placówce KnockKnock

(zwana dalej "Polityką")



Preambuła

Ochrona małoletnich i zapewnienie im bezpieczeństwa to główny cel pracowników placówki w trakcie wykonywania ich obowiązków w każdym czasie. Fundamentalnymi wartościami, które kierują wszelkimi działaniami personelu placówki, są bezpieczeństwo, szacunek, godność oraz dobro dziecka.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki opiekuńczo wychowawczej KnockKnock jest działanie dla dobra uczestników, w bezpiecznych warunkach. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka przez pracownika w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka. Czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Każda zatrudniona osoba zna i stosuje zasady zawarte w niniejszym dokumencie i załącznikach do Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki KnockKnock w rozumieniu niniejszego dokumentu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenie) lub na innych zasadach współpracy oraz wolontariusze/stażyści.
2. Uczestnikiem jest każda osoba uczęszczająca na zajęcia z Majsterkowania KnockKnock.
3. Uczestnikiem niepełnoletnim jest każdy uczeń do ukończenia 18. roku życia.
4. Zgoda rodzica uczestnika oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców uczestnika, któremu



- przysługuje władza rodzicielska. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami uczestnika należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie uczestnika należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę uczestnika przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki KnockKnock, lub zagrożenie dobra uczestnika, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony uczestników zajęć przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo Placówki KnockKnock pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony uczestników zajęć przed krzywdzeniem* w placówce KnockKnock.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczestników

1. Pracownicy placówki KnockKnock posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczestników. W sytuacji wystąpienia/podejrzenia krzywdzenia uczestnika działają zgodnie ze schematami reagowania stanowiącymi Załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczestnika.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczestnik, uczestnik–uczestnik, pracownik-rodzic ustalone w Placówce KnockKnock, które stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia uczestnika

1. Personel placówki, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Pracownik placówki w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka oraz czy małe dziecko potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności skorzystania z pomocy medycznej, pracownik placówki kontaktuje się z osobą odpowiedzialną za pomoc medyczną w placówce. W przypadku podejrzenia, że życie małego dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel placówki zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy).
3. Po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małego dziecka pracownik niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
4. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.
5. Pracownik bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi placówki oraz osobie



monitorującej stosowanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

6. Dyrektor placówki lub wyznaczona do tego osoba kontaktuje się z opiekunami małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna dziecka i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego celem zaprezentowania form wsparcia małoletniego. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.

7. Dyrektor placówki dokonuje analizy sytuacji rodzinnej małoletniego w oparciu o rozmowy z dzieckiem i opiekunami małoletniego, następnie sporządza ich opis.

8. Dyrektor lub wyznaczony pracownik, który zajmuje się sprawą, przedstawia plan pomocy dziecku, który zawiera m.in.: wytyczne w zakresie działań nacelowanych na zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, czynności wspierających dziecko oraz w razie potrzeby – wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.

9. W trudniejszych przypadkach dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor placówki oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku. W trudniejszych przypadkach zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku. Powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne w sytuacji, gdy zgłaszającymi podejrzenie krzywdzenia byli opiekunowie małoletniego.

10. Gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie małoletniego, dyrektor po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem ewentualnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury „Niebieskie Karty”. Upřednio dyrektor placówki informuje opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

11. Pracownicy placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z instytucją pomocy społecznej.

13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą i wsparciem należy objąć również dzieci będące jej inicjatorami, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.

14. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

15. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się pracownikowi wskazanemu przez dyrektora placówki. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

16. W sytuacji niemożności zapewnienia wsparcia dziecku, dyrektor placówki organizuje spotkanie, podczas którego udziela informacji, gdzie małoletni może otrzymać odpowiednie wsparcie takie jak: poradnia pedagogiczno-psychologiczna, fundacja „Dajemy Dzieciom Siłę” czy niebieska linia.



Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczestnika

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci wedle obowiązujących przepisów prawa.
2. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawa oświatowego.
3. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku uczestnika.
4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.
5. Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku uczestnika (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu uczestnika) na terenie placówki bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika, który przez zapisanie dziecka na zajęcia w pełni akceptuje regulamin placówki KnockKnock, w tym wyraża zgodę na upowszechnianie wizerunku małoletniego.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku uczestnika (za zgodą opiekuna lub pełnoletniego uczestnika) może nastąpić wyłącznie za pośrednictwem oficjalnych kanałów placówki KnockKnock.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony uczestników podczas zajęć*.
2. W zakresie kompetencji osoby odpowiedzialnej jest przygotowanie personelu placówki do stosowania *Polityki ochrony uczestników* w szkołach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w *Polityce*.
4. Kierownictwo może wprowadzać do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłaszać pracownikom placówki KnockKnock, uczestnikom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczestników i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.



Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Placówki KnockKnock.

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Dbamy o to, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, na innych zasadach współpracy oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek kandydata/kandydatki do dzieci i wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, wymagamy danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

W każdym przypadku nasza placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy współpracy.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².

3. Poproś o wypełnienie kwestionariusza zawierającego dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi jesteśmy zobowiązani sprawdzić informacje o tej osobie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym³ oraz w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

Wydruki z Rejestru przechowujemy w aktach osobowych pracownika/osoby pracującej na podstawie umowy zlecenie, na innych zasadach współpracy oraz analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki zaświadczenie 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.

5. Jeśli weryfikacja w powyższych rejestrach lub uzyskanie zaświadczenia jest niemożliwe każdy pracownik oraz wolontariusz/stażysta powinien być zweryfikowany w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym oraz Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (jeśli tam widnieje).

a) jeśli weryfikacja jest niemożliwa, np. ze względu na brak możliwości weryfikacji z rejestrze karnym innego Państwa konieczne jest podpisanie - Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci dla osób ubiegających się o zatrudnienie lub staż/wolontariat (wzór załączony na końcu załącznika)

1 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 z późn. zm.).

2 Art. 22¹ oraz art. 22^{1a} Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

3 Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

4 Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

5 Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

6 Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci dla osób ubiegających się o zatrudnienie lub staż/wolontariat

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Imiona rodziców
3. Nazwisko panięskie.....
4. Wykształcenie.....

Ja, nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o wolontariat/staż)



Zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczestnik i uczestnik-uczestnik

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Placówki KnockKnock z uczestnikami

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z uczniem obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracownika z uczestnikiem

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z uczestnikami

1. W komunikacji z uczestnikami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie uczestników i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczestnika. Nie wolno Ci krzyczeć na uczestnika w sytuacji innej niż wynikająca z bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa uczestnika lub innych uczestników.
3. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczestnika wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników. Powyższe obejmuje wizerunek uczestnika, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące uczestnika, poinformuj go/ją o tym i staraj się brać pod uwagę jego/jej oczekiwania.
5. Szanuj prawo uczestnika do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić uczestnika, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności uczestnika w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec uczestnika relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij uczestników, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innemu pracownikowi placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec uczestnika jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby uczestnika w danym momencie, uwzględnia wiek uczestnika, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej



stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego uczestnika może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję uczestnika, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez uczestnika lub osoby trzecie.

2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej uczestnika.

3. Nigdy nie dotykaj uczestnika w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

5. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczestnikami czy brutalne zabawy fizyczne.

6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec uczestników, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczestnik będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. Kontakt fizyczny z uczestnikiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczestników, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za realizację Polityki /lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8. W sytuacjach wymagających czynności higienicznych wobec uczestnika, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczestnikiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczestnikowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety.



Karta interwencji

1. Imię i nazwisko uczestnika		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pracowników	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami uczestnika i uczestnikiem.	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie



9. Czy został zrobiony plan pomocy uczestnikowi?	TAK/NIE	



Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczestników

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczestników i personelu.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczestników, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczestników. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczestników – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Przez zapisanie dziecka na zajęcia w placówce KnockKnock, rodzic akceptuje regulamin placówki, w którym istnieje adnotacja o zgodzie na upowszechnianie wizerunku dziecka, jeśli się z tym nie zgadza, jest zobowiązany do poinformowania Instruktora podczas zajęć o tym.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
2. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczestnikami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczestników/pełnoletnich uczestników i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie uczestnika lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku uczestnika

Jeśli uczestnicy, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Zapewnimy takie rozwiązanie, które, nie będzie wykluczające dla uczestnika, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.



Załącznik nr 5

<p>Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)</p> <p style="text-align: center;">Podejrzewasz, że dziecko:</p>	
<p>Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu*, wykorzytania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; 2. Zawiadom policję pod nr 112 lub 997 	<p>Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; 2. Poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**.
<p>Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klaps, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminowanie, ośmieszanie):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; 2. zakończ współpracę/ rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko 	<p>Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; <p>Przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.</p>
<p>Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia</p> <p style="text-align: center;">Podejrzewasz, że dziecko</p>	
<p>Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu*, wykorzytania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; 2. przeprowadź rozmowę z rodziami/opiekunami dziecka uwikłanych w przemoc; 3. równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** 	<p>Doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; 2. przeprowadź osobno rozmowę z rodziami/opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działanie naprawcze; 3. w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny***



Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

<p>Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu*, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; 2. Zawiadom policję pod nr 112 lub 997 3. Rozpocznij procedurę Niebieskich Kart, wypełniając i wysyłając formularz A***** 	<p>Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa***
<p>Doświadcza zabiedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka 2. Porozmawiaj z rodziami/opiekunami 3. Powiadom gdzie mogą otrzymać wsparcie psychologiczne i/lub materialne 4. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej ***** 	<p>Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klaps, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminowanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; 2. Przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie 3. Powiadom o możliwościach, gdzie mogą otrzymać wsparcie psychologiczne 4. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej ***** 5. Równolegle włóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny*** i rozpocznij procedurę Niebieskich Kart (formularz A).

*przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej itp.

** zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. Pamiętaj krótko opisać swoje podejrzenia, przytoczyć sytuację, wypisać ewentualnych świadków oraz dane wszystkich osób – swoje, dziecka, rodziców lub prawnych opiekunów, osoby podejrzanej.

*** wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

**** formularz Niebieska Karta-A sporządź w miarę możliwości w obecności osoby doświadczonej przemocy, jej rodzica lub innej bliskiej osoby. Wypełniony formularz przekaż osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Kopię pozostaw w Placówce.

***** Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj podać wszystkie znane Ci dane dziecka, opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

