Załącznik do Uchwały Specjalnej Zarządu
Fundacja dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku
z dnia 27 maja 2024 r.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Fundacji dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników i wolontariuszy Fundacji dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, statutu i przepisów wewnętrznych Fundacji dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Fundacja – Fundacja dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku, z siedzibą pod adresem ul. Wita Stwosza 23, 80-312 Gdańsk, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000405669.
2. Pracownikiem/Personelem Fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także członek Zarządu, wolontariusz i stażysta.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika Fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za interwencję to wyznaczony przez Zarząd Fundacji bądź bezpośredniego przełożonego pracownik/współpracownik, który inicjuje i podejmuje działania interwencyjne w związku z realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy wobec dziecka.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy i współpracownicy Fundacji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Załącznik nr 1 niniejszych Standardów stanowi praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Fundacji 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.

Rozdział III

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

Rekrutacja pracowników, współpracowników i wolontariuszy odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (współpracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Fundacji a dziećmi

Pracownicy i współpracownicy Fundacji znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Fundacji. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział V

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka

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.

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

a) ujawnienie przemocy przez samego małoletniego;

b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy wobec małoletniego;

c) analizę objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego małoletniego.

Ujawnienie przez małoletniego lub inną osobę faktu doznawania przemocy nie podlega ocenie wiarygodności ze strony pracownika lub współpracownika Fundacji, wymaga zareagowania.

Zarząd Fundacji powołuje koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, do zadań którego należy między innymi podejmowanie interwencji w sytuacjach krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Każdy pracownik lub współpracownik Fundacji, który zauważy, podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia lub też poweźmie informacje bądź zgłoszenie bezpośrednio od małoletniego lub osób innych o przemocy wobec małoletniego, jest zobowiązany zareagować, jeżeli to konieczne – udzielić pierwszej pomocy.

W sytuacji zgłoszenia przemocy wobec małoletniego przez osobę z zewnątrz, powinna się ona wylegitymować dokumentem ze zdjęciem oraz wskazać dane do kontaktu. Pracownik lub współpracownik, do którego wpływa zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub jej stosowania, sporządza szczegółowy

dokument zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszych Standardów i w trybie pilnym przekazuje go Prezesowi Zarządu lub Koordynatorowi. Notatkę ze zgłoszenia podpisuje pracownik/współpracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie, i osoba zgłaszająca.

Pracownik lub współpracownik Fundacji, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów małoletniego, innego małoletniego, niezwłocznie interweniuje, a następnie informuje o tym Prezesa Zarządu i Koordynatora oraz sporządza niezwłocznie protokół interwencji, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

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 pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji. W dalszej kolejności informuje Prezesa Zarządu, Koordynatora i rodziców lub opiekunów dziecka.

Każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego jest rozpoznawany indywidualnie i ze szczególną starannością. Pracownik/współpracownik Fundacji, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, współpracuje z Prezesem Zarządu i Koordynatorem. Wspólnie dokonują analizy sytuacji i podejmują decyzję o formach wsparcia i powiadamianiu właściwych instytucji i organów (policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty"). W szczególnie skomplikowanych przypadkach Zarząd Fundacji powołuje Zespół Interdyscyplinarny, w skład którego mogą wejść: koordynator ds. standardów ochrony małoletnich, Prezes Zarządu, psycholog, oraz pracownicy/współpracownicy posiadający wiedzę i informacje nt. krzywdzenia dziecka. Zespół dokonuje oceny i analizy sytuacji, wypracowuje dalsze działania oraz podejmuje decyzje w sprawie.

Każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletniego jest ewidencjonowany w Rejestrze Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Wpisu w rejestrze dokonuje Koordynator, a w przypadku jego nieobecności – osoba go zastępująca.

Zadania i obowiązki pracowników i współpracowników Fundacji.

1) Prezes Zarządu:

a) w porozumieniu z koordynatorem i pracownikiem/współpracownikiem, który posiada wiedzę na temat podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o podejrzeniu i zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem,

b) podpisuje wszystkie pisma wychodzące w sprawach krzywdzenia małoletnich,

c) powołuje Zespoły Interwencyjne i nadzoruje ich pracę,

d) określa zasady prowadzenia dokumentacji,

e) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy osobom doznającym przemocy,

f) zapewnia pomoc pracownikom i współpracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu, umożliwiając m.in. konsultacje w szczególnie trudnych przypadkach, organizuje szkolenia w zakresie przeciwdziałania przemocy.

2) Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich:

a) w sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego zbiera informacje o zdarzeniu w celu wstępnej diagnozy sytuacji, której dokonuje wraz z Prezesem Zarządu i pracownikiem/współpracownikiem, który powziął informacje o ewentualnym krzywdzeniu,

b) prowadzi Rejestr Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich,

c) w porozumieniu z Prezesem Zarządu i pracownikiem/współpracownikiem, który powziął informację o ewentualnym krzywdzeniu, dokonuje analizy sytuacji i podejmuje decyzję o formach wsparcia i powiadomieniu właściwych instytucji i organów, przygotowując odpowiednią dokumentację,

d) bierze udział w Zespole interwencyjnym,

e) w przypadku powołania grupy diagnostyczno-pomocowej obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.

3) Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji:

a) udzielają małoletniemu bezpośredniej pomocy, jeżeli jest zagrożone jego życie i zdrowie,

b) kontaktują się z koordynatorem w celu dalszej współpracy w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka,

c) w porozumieniu z Prezesem Zarządu i koordynatorem dokonują analizy sytuacji małoletniego, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia, i podejmują decyzje o formach wsparcia i powiadamianiu właściwych instytucji i organów,

d) monitorują sytuację małoletniego, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania itp.,

e) udzielają małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
4. Personelowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas działań Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik/współpracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 8, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej Fundacji lub jej profilach w mediach społecznościowych w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Fundacja, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas prowadzonych przez siebie zajęć, warsztatów, obozów lub innych form wsparcia, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na komputerach i urządzeniach udostępnianych dzieciom przez Fundację instalowane oraz systematycznie aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe, firewall oraz – tam gdzie to możliwe – oprogramowanie filtrujące treści.
3. Dostęp dziecka do Internetu w ramach działań Fundacji możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika lub współpracownika prowadzącego zajęcia.

4. Pracownik/współpracownik nadzorujący zajęcia z wykorzystaniem Internetu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci oraz czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w trakcie tych zajęć.
5. Osoba wyznaczona przez Zarząd Fundacji odpowiada za bezpieczeństwo sieci i sprzętu wykorzystywanego podczas zajęć z dziećmi oraz za aktualizację odpowiedniego oprogramowania, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
6. W przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści na sprzęcie wykorzystywanym przez dzieci, wyznaczony pracownik/współpracownik ustala okoliczności zdarzenia i informuje o tym koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich oraz Prezesa Zarządu.
7. Jeżeli ustalono dziecko, które korzystało ze sprzętu w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Fundacja w miarę możliwości organizuje dla niego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem współpracującym z Fundacją, dotyczącą bezpieczeństwa w Internecie.
8. Użytkownikom sprzętu Fundacji zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji zainstalowanego oprogramowania, usuwania cudzych plików, odinstalowywania programów i dekompletowania sprzętu.

Rozdział VIII

Monitoring

1. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników i współpracowników Fundacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
3. W ankiecie pracownicy i współpracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w Fundacji.
4. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników i współpracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji.
5. Zarząd Fundacji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany stosowną uchwałą i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników i współpracowników Fundacji, w szczególności poprzez udostępnienie na stronie/stronach Fundacji, w podległej pod Zarząd Fundacji Poradni Rodzinnej „PRZYSTAŃ” oraz u koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną.
2. Każdy pracownik, współpracownik i wolontariusz Fundacji jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz stosowania się do przyjętych w nich zasad.
3. Koordynator ds. Standardów odbiera od każdego pracownika, współpracownika i wolontariusza Fundacji oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Oświadczenie to stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
4. Osoby nowo podejmujące współpracę z Fundacją są zapoznawane ze Standardami w pierwszym tygodniu tej współpracy i w tym czasie odbierane jest od nich oświadczenie, o którym mowa w ust. 3.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Jak rozpoznać przemoc?

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone, wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy, jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Sprawcami przemocy są najczęściej osoby z najbliższego otoczenia dziecka – rodzice/opiekunowie, inni dorośli członkowie rodziny, osoby z kręgu znajomych. Mogą to być również rówieśnicy lub osoby dorosłe pracujące w instytucjach, w których przebywa dziecko. Najrzadziej sprawcami przemocy wobec dzieci są osoby zupełnie przypadkowe, nieznane dziecku ani jego otoczeniu.

Przemoc wobec dzieci nie jest ściśle powiązana ze statusem społecznym czy materialnym rodziny; może zdarzyć się w każdym środowisku. Osoby, które krzywdzą dzieci, starają się to ukryć, zwłaszcza jeśli zdają sobie sprawę z tego, że to, co robią, jest niewłaściwe. Takie osoby zachowują się często wobec otoczenia w przykładny, niebudzący podejrzeń sposób.

Część osób krzywdzi dzieci, nie zdając sobie sprawy z tego, że to, co robią, jest niewłaściwe i może mieć poważne skutki. Może to być na przykład stosowanie kar fizycznych, potrząsanie niemowlęciem czy zawstydzanie lub krytyka dziecka. Takie osoby zwykle nie ukrywają swojego zachowania.

Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:

- Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zobojętnienie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, których trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- Moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
- Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
- Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?

- Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.

- ➢ Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
- ➢ Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- ➢ Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- ➢ Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc.
- ➢ Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).
- ➢ Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- ➢ Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. angażując je w spory między opiekunami lub stawiając w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- ➢ Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- ➢ Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- ➢ Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- ➢ Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- ➢ Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- ➢ Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

- ➢ pręgi na plecach, nogach i rękach;
- ➢ złamania;
- ➢ wybicia palców;
- ➢ pęknięcia skóry;
- ➢ strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;
- ➢ krwawe wylewy do obu gałek ocznych;
- ➢ ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;
- ➢ zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim;
- ➢ liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka;
- ➢ krwawe, sine ślady na podeszwach stóp.

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

- ➢ ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.;
- ➢ choroby przenoszone drogą płciową;
- ➢ obecność nasienia w otworach ciała dziecka;
- ➢ urazy genitaliów i odbytu dziecka;
- ➢ infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

Symptomy wynikające z zaniedbania:

- ➢ Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).
- ➢ Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).

- ➢ Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.
- ➢ Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.
- ➢ Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- ➢ Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- ➢ Dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej (pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 lat samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 Ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń, t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2119. Wykroczenie to może popełnić wyłącznie osoba mająca obowiązek nadzoru lub opieki nad dzieckiem. W przypadku starszych dzieci odpowiedzialność będzie oceniana indywidualnie, w zależności od tego, czy osoba pozostawiona była w stanie rozpoznać lub obronić się przed niebezpieczeństwem, które mogło, lecz nie musiało, zagrażać jego zdrowiu. Popełnienie wykroczenia ma charakter formalny, tzn. wystarczy dopuszczenie do przebywania dziecka w takich okolicznościach – żaden skutek w postaci np. uszczerbku na zdrowiu nie musi zaistnieć, aby można było mówić o odpowiedzialności z tego artykułu).

** Załącznik opracowano na podstawie materiałów edukacyjnych i szkoleniowych Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.*

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, współpracowników i wolontariuszy Fundacja dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku

1. Zarząd Fundacji dba o to, by osoby przez niego zatrudniane lub angażowane (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Zarząd Fundacji może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych, w świetle obowiązujących przepisów, nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Fundacja bowiem samodzielnie prowadzi tzw. screening osób ubiegających się o współpracę, gdyż ogranicza ją w tym zakresie ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeks pracy.
3. Zarząd Fundacji przed zatrudnieniem lub zaangażowaniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
4. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Fundacja pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był(a) prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił(a) 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.
8. 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.

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznych relacji pracowników i współpracowników Fundacja dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i współpracowników Fundacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i współpracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, statutu i przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi w ramach działań Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub w związku z jej działaniami.

Relacje pracowników z dziećmi

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

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik/współpracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik/współpracownik słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania naruszające godność osobistą dziecka, tj.: obrażanie, wyzywanie, poniżanie, ignorowanie, zawstydzanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, ujawnianie tajemnic i sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, izolowanie, ograniczanie kontaktów lub pożywienia, używanie wulgaryzmów, krytyka przynależności religijnej lub kulturowej itp.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Pracownik/współpracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku najszybciej, jak to możliwe.
7. Pracownik/współpracownik zobowiązany jest do zadbania o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innego pracownika/współpracownika oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy każdorazowo zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, wyznaczonej do podjęcia interwencji, i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownik/współpracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Pracownik/współpracownik unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi 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 pracownikom/współpracownikom utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani od rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje obejmujące zauroczenie dziecka przez pracownika/współpracownika lub pracownika/współpracownika przez dziecko muszą być zgłaszane Zarządowi Fundacji. Jeśli pracownik/współpracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest do reakcji stanowczej, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. 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. Pracownik/współpracownik zobowiązany jest kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając 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.
2. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania związane z naruszeniem nietykalności fizycznej dziecka, tj.: popychanie, szarpanie, kopanie, szturchanie, stosowanie klapsów, ciągnięcie za uszy lub włosy, szczypanie, bicie, policzkowanie, topienie, użycie broni, przypalanie, duszenie, krępowanie ruchów, pozostawienie dziecka w niebezpiecznym miejscu itp.
3. Pracownik/współpracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik/współpracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownikowi/współpracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik/współpracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik/współpracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik/współpracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym bezpośredniego przełożonego i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami działań Fundacji

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w ramach działań Fundacji i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika/współpracownika.

2. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza działaniami Fundacji. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza bieżącymi działaniami są kanały służbowe Fundacji (e-mail, telefon).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza bieżącymi działaniami Fundacji, pracownik/współpracownik musi poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika/współpracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik/współpracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania" określonych stron, korzystania np. z aplikacji randkowych, na których pracownik/współpracownik może spotkać dzieci, z którymi prowadzi działania w ramach Fundacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika/współpracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Nie wolno pracownikowi/współpracownikowi nawiązywać kontaktów z dziećmi objętymi działaniami Fundacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Fundację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub jego krzywdzenia:

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba zgłaszająca – imię i nazwisko	
Dane do kontaktu	
Stopień pokrewieństwa	
Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia	
Forma zgłoszenia (osobista, pisemna, ustna, listowna itp.)	
Fakty i informacje wskazujące na krzywdzenie małoletniego	
Inne informacje nt. małoletniego, jego rodziny	
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc wobec małoletniego	
Data i podpis osoby zgłaszającej	**Data i podpis pracownika/współpracownika przyjmującego zgłoszenie**

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Protokół interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich:

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie ośrodka pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
Informacja ze spotkania z rodzicami lub opiekunami	
Zaplanowane działania i formy pomocy	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

L. p.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba/osoby interweniujące	Rodzaj krzywdzenia, osoba podejrzana o krzywdzenie lub krzywdząca	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis koordynatora

Załącznik nr 7 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca tylko wtedy, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków dzieci

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad: wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście; zdjęcia/nagrania dzieci powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, którymi Fundacja nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Fundacją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi Fundacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Fundacji "Wschodzące Słońce"

W sytuacjach, w których Fundacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- ➢ Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- ➢ Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- ➢ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- ➢ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

- ➢ niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika/współpracownika Fundacji,
- ➢ poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu Fundacji. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Fundacja oczekuje informacji o: imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę; uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał; podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom i współpracownikom Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka objętego działaniami Fundacji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Zarządu Fundacji.
3. Pracownik/współpracownik Fundacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających aktualnie na miejscu dzieci nieobjętych zgodą.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci lub rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy i współpracownicy Fundacji respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Fundację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Fundację w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Fundacja, są urządzenia rejestrujące należące do Fundacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Zarząd Fundacji.

Załącznik nr 8 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Monitoring Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika/współpracownika?		
5	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej)		

Uwagi/poprawki/sugestie:

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Fundacji dla Dziecka i Rodziny "Wschodzące Słońce" w Gdańsku i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data i podpis)