

POLITYKA OCHRONY DZIECI
Stowarzyszenia Żółty Parasol i
Partnerzy



Spis Treści

1. WPROWADZENIE
2. OBJAŚNIENIE POJĘĆ
3. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU
4. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI
 - Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko
 - Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko
5. PROCEDURY INTERWENCJI
 - Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka
 - Plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego
 - Prowadzenie rejestru incydentów
6. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU
7. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI
8. MONITORING
9. UWAGI KOŃCOWE
10. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW



1. WPROWADZENIE

Stowarzyszenie ŻÓŁTY PARASOL i PARTNERZY (dalej: Stowarzyszenie) to oddolna inicjatywa mieszkanek/mieszkańców wrocławskiego osiedla Ołbin. Organizacja konsekwentnie realizuje misję wspierania społeczności i wspólnot lokalnych oraz kształtowania postaw obywatelskich i pobudzania aktywności społecznej w oparciu o podstawowe wartości jakimi są: dobro wspólne, solidarność społeczna, różnorodność i innowacyjność.

W ramach naszych działań realizujemy także przedsięwzięcia skierowane do najmłodszych, szczególnie do osób nastoletnich. **W naszej pracy kierujemy się zasadą poszanowania godności, praw i wolności człowieka i angażujemy działania całego środowiska, aby skuteczniej chronić dzieci i młodych ludzi przed przemocą.**

Celem Polityki Ochrony Dzieci jest bezpieczeństwo osób niepełnoletnich w działaniach oraz miejscach, za które odpowiedzialne jest Stowarzyszenie Żółty Parasol i Partnerzy. Także, aby działania wszystkich osób zaangażowanych w pracę organizacji, ukierunkowane były na dobro dziecka, przestrzeganie zasad i standardów, służących poprawie bezpieczeństwa osób niepełnoletnich.

Polityka Ochrony Dzieci dotyczy wszystkich pracowników i współpracowników Stowarzyszenia.

Polityka Ochrony Dzieci jest zgodna z zapisami Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, zawiera Standardy Ochrony Małoletnich określone w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2023 poz. 1606.



2. OBJAŚNIENIE POJĘĆ

Dziecko to osoba do ukończenia 18 roku życia.

Opiekun prawny to osoba, która jest przedstawicielem ustawowym dziecka, może dokonywać czynności prawnych w jego imieniu i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.

Interwencją prawną jest zawiadomienie Policji lub Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub zawiadomienie właściwego podmiotu np. Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta – A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Pracownikiem jest osoba zatrudniona w Stowarzyszeniu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

Współpracownikiem jest:

- wolontariusz Stowarzyszenia, czyli osoba wykonująca pracę na jego rzecz na podstawie umowy wolontariackiej;
- stażysta czyli osoba, która została skierowana na staż zawodowy do Stowarzyszenia, by zdobyć doświadczenie na określonym stanowisku;
- praktykant czyli osoba odbywająca praktyki zawodowe/studenckie na podstawie porozumienia pomiędzy szkołą lub uczelnią i Stowarzyszeniem.

Partnerem współpracy jest podmiot prawny (np. fundacja, stowarzyszenie, firma) realizujący działania oparte na umowie o współpracy ze Stowarzyszeniem.

Zarządem Stowarzyszenia Żółty Parasol i Partnerzy jest organ, który zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.



Odbiorcą zadań i usług jest każda osoba korzystająca z zadań i usług realizowanych/świadczonych przez Stowarzyszenie w ramach działalności statutowej. Odbiorcą jest zarówno osoba dorosła, jak i dziecko.

Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (w tym członka personelu organizacji: pracownik, współpracownik), zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. **Krzywdzenie dziecka może mieć miejsce również w relacjach rówieśniczych.**

Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia dziecka:

- **krzywdzenie fizyczne** dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania ze strony opiekuna prawnego lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, wrogość wobec dziecka, obwinianie dziecka, oczernianie, odrzucanie, a także nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem;
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub między dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;



- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci to wyznaczony przez zarząd Stowarzyszenia pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

3. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Rekrutacja Personelu Stowarzyszenia, który pracuje bezpośrednio z Dziećmi, odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania osób (CV, list motywacyjny i rozmowa kwalifikacyjna) kandydujących oraz, w zależności od potrzeb, sprawdzenie ich referencji oraz możliwość dopuszczenia do kontaktu z dziećmi. Osoba kandydująca do pracy oraz wchodząca w skład personelu Stowarzyszenia wyraża zgodę na sprawdzenie przez Stowarzyszenie swoich referencji.
2. Zarząd dokłada wszelkich starań, by zatrudniać osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, a także te, które podzielają wartości, wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawa dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
3. Podczas rozmowy wprowadzającej do pracy, osoba rekrutująca rozmawia z osobą rekrutowaną o zasadach bezpieczeństwa dzieci w organizacji.



4. Osoba przed przystąpieniem do pracy zobowiązana jest zapoznać się z Polityką Ochrony Dzieci i innymi zasadami i standardami obowiązującymi w Stowarzyszeniu. Zapoznanie się z ww. dokumentami potwierdza podpis osoby pod oświadczeniem umieszczonym w umowie, stanowiącej podstawę zatrudnienia lub w umowie o wolontariacie.

5. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem jej do innej działalności związanej z prowadzoną działalnością statutową Stowarzyszenia, osoba ta zobowiązana jest przedłożyć pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.

6. Każdy kandydat/ka na pracownika/współpracownika weryfikowany jest w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Warunkiem zatrudnienia lub pozwolenia na pracę z dziećmi jest informacja, iż weryfikowana osoba nie figuruje w ww. rejestrze.

Wyżej wymienione dokumenty są przechowywane w dokumentacji pracownika/współpracownika.

4. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

We wszystkich działaniach podejmowanych na rzecz dziecka brany jest pod uwagę najlepiej pojęty interes dziecka oraz jego dobro.



Zasady kontaktu pracowników / współpracowników z dzieckiem opierają się na poszanowaniu podmiotowości dziecka, jego godności i praw.

Kontakt bezpośredni pracownika/współpracownika dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za jego zgodą.

Pracownicy/współpracownicy zobowiązani są do systematycznego podnoszenia poziomu swojej wiedzy i kompetencji z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem i realizacją Polityki Ochrony Dzieci.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników/współpracowników do stosowania standardów określa zasady przygotowania personelu, podnoszenia ich kompetencji w realizacji standardów, dokumentowania tych czynności.

Pracownicy/współpracownicy Stowarzyszenia :

- równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, doświadczeń, perspektywy, wynikającej z bycia dzieckiem;
- wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

Niedopuszczalne są zachowania pracowników/współpracowników oraz innych osób mających kontakt z dziećmi, które zagrażają dobru dziecka, mogą być uznane za krzywdzenie dzieci:

- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;



- niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny przebiega w poszanowaniu jego odrębności i godności, tylko w zakresie koniecznym do skutecznego wsparcia, dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- podawanie dziecku alkoholu i wszelkich środków psychoaktywnych;
- podawanie dziecku leków bez zgody opiekuna prawnego;
- nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi, zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- stosowanie siły fizycznej w sytuacji innej niż zagrożenie zdrowia czy życia dziecka.

Kontakt telefoniczny / smsowy oraz online pracownika / współpracownika z dzieckiem powinien odbywać się tylko w uzasadnionych przypadkach.

Sposób kontaktu telefonicznego/smsowego/online pracownika/współpracownika z dziećmi omawiany jest z jego bezpośrednim przełożonym.

Pracownik/współpracownik, który w ramach swoich obowiązków zawodowych ma regularny kontakt z dziećmi, robi to wyłącznie ze służbowego numeru oraz służbowego profilu w mediach społecznościowych. Przełożony takiego pracownika/współpracownika ma dostęp oraz prawo wglądu do służbowego profilu w mediach społecznościowych oraz służbowej karty SIM.

W przypadku pracowników/współpracowników niemających regularnego kontaktu z dziećmi, dozwolony jest sporadyczny kontakt poprzez prywatne komunikatory, jeżeli nie posiadają służbowych odpowiedników. Taki pracownik/współpracownik ma obowiązek niezwłocznego udostępnienia dostępu do rozmów z dziećmi przełożonemu / zarządowi Stowarzyszenia na ich wniosek.



W przypadku relacji dziecko - dziecko, Stowarzyszenie w swoich działaniach kieruje się Zasadami funkcjonowania w Żółtym Parasolu.

5. PROCEDURY INTERWENCJI

Podjęcie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

Każdy pracownik/współpracownik ma obowiązek reagowania na krzywdzenie dziecka. Pracownicy/współpracownicy w swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa oraz dobrem dziecka.

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to od kogo pochodzi oraz z czyjej strony podejrzewane jest krzywdzenie.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy/współpracownicy Stowarzyszenia zgłaszają niezwłocznie ten fakt do przełożonego i zarządu, w celu podjęcia decyzji o wszczęciu interwencji prawnej (w tym wszczęciu procedury Niebieskiej Karty). Przełożony/zarząd Stowarzyszenia jest zobowiązany do podjęcia niezwłocznej decyzji co do dalszych działań. Pracownik/współpracownik zgłaszający, ma obowiązek dopilnowania podjęcia niezwłocznej decyzji. Pracownik/współpracownik zgłaszający podejrzenie ma prawo do informacji o podjętych działaniach.

Jeśli nie ma możliwości niezwłocznego powiadomienia przełożonego/zarządu, to pracownik/współpracownik, który podejrzewa popełnienie przestępstwa lub zagrożenie dobra dziecka jest zobowiązany do wszczęcia interwencji prawnej. Następnie informuje przełożonego/zarząd o podjętych działaniach.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka ze strony pracownika/współpracownika / przełożonego / członka Zarządu, osoba ta może być pominięta w informowaniu o podjętej interwencji.



Plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego

Po ujawnieniu krzywdzenia, przełożony/pracownik zbiera zespół specjalistów, który opracowuje plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego.

Plan wsparcia dziecka (Załącznik 2) po opracowaniu, dołączany jest do notatki w rejestrze incydentów.

Prowadzenie rejestru incydentów

Pracownik/współpracownik zgłaszający podejrzenie popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka zobowiązany jest do sporządzenia notatki (Załącznik 3) oraz przekazanie jej Prezesce Stowarzyszenia.

Za prowadzenie rejestru incydentów odpowiedzialna jest prezeska Stowarzyszenia. Rejestr przechowywany jest w biurze Stowarzyszenia. Dostęp do rejestru mają pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za pracę z dziećmi.

6. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie

Stowarzyszenie Żółty Parasol i Partnerzy zapewnia pracownikom oraz współpracownikom dostęp do internetu. Na wszystkich urządzeniach z dostępem do internetu:

- zainstalowane oraz uruchomione jest oprogramowanie antywirusowe, uruchomiona jest zaporą ogniową z systemem ochrony przed włamaniami oraz narzędzia wspomagające wykrywanie lub/i usuwanie tzw. złośliwego oprogramowania;



- przeprowadzana jest regularna aktualizacja oprogramowania zainstalowanego na komputerze, a zwłaszcza systemu operacyjnego, przeglądarki internetowej i innych aplikacji, które korzystają z internetu;
- aktualizowana jest na bieżąco baza sygnatur oprogramowania antywirusowego.

Pracownicy/współpracownicy zobowiązani są do przestrzegania postanowień regulaminu korzystania z internetu. Każde dziecko przed skorzystaniem z sieci Stowarzyszenia musi zapoznać się z zasadami bezpiecznego korzystania z internetu opisanymi w regulaminie korzystania z internetu w Stowarzyszeniu. Regulamin umieszczony jest w widocznym miejscu w siedzibie Stowarzyszenia.

Stowarzyszenie podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci poprzez:

- zainstalowane na routerze sieci publicznej oprogramowanie ograniczające dostęp do niebezpiecznych i nielegalnych treści;
- dostęp do sieci zabezpieczony hasłem;
- informowanie dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu - informacja taka powinna być przekazana przez pracownika/współpracownika Stowarzyszenia;
- organizowanie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży na temat zagrożeń w sieci oraz bezpiecznego korzystania z zasobów sieci.



7. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana.

Stowarzyszenie przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:

- odbieranie pisemnej zgody opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych;
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;
- szkolenia pracowników;
- zabezpieczenie dokumentacji w formie papierowej;
- określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (m.in. sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

8. MONITORING

Zarząd Stowarzyszenia wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci. Osoba ta jest odpowiedzialna za koordynację wdrażania, monitorowania i aktualizacji standardów i zapoznawania z nią nowych pracowników/współpracowników .

Każdy pracownik/współpracownik zobowiązany jest do zapoznania się z Polityką Ochrony Dzieci Stowarzyszenia Żółty Parasol i Partnerzy.

Co najmniej raz na dwa lata dokonywany jest monitoring Polityki Ochrony Dzieci oraz weryfikacja zawartych tam procedur w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane.



Potrzebę wprowadzenia zmian w Polityce Ochrony Dzieci zgłaszać można do zarządu lub osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu

9. UWAGI KOŃCOWE

Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia: 15 sierpnia 2024. Polityka Ochrony Dzieci znajduje się na stronie internetowej Stowarzyszenia i jest dostępna w wersji papierowej w siedzibie Stowarzyszenia, gdzie dostępna jest także wersja skrócona, przeznaczona dla dzieci, która zawiera najważniejsze dla nich informacje.

