

## POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SPECJALISTYCZNEJ PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO W RADŁOWIE

### PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalistycznej placówki Wsparcia Dziennego w Radłowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Ochrona godności dzieci, ich praw i wolności ma charakter pryncypialny. Stała edukacja i profilaktyka ochrony dzieci przed przemocą łączy się z natychmiastowym i bezwzględny reagowaniem na wszelkie objawy jej występowania. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

### Rozdział I

#### Objaśnienia terminów

##### § 1

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia oznaczają:

- a. **Pracownik placówki** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- b. **Kierownik placówki** to osoba zarządzająca placówką.
- c. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- d. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- e. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.

- f. **Krzywdzenie dziecka** rozumiane jest jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- g. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Kierownika placówki Pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- h. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez Kierownika placówki Pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w instytucji.
- i. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy placówki podejmują rozmowę z jego rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 3

W przypadku podjęcia przez Pracownika placówki podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi placówki.

#### § 4

1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzania, że dziecko jest ofiarą **przemocy rówieśniczej**, Kierownik placówki niezwłocznie wzywa i informuje o tym fakcie opiekunów nie tylko dziecka krzywdzonego, ale i dziecka, które jest sprawcą przemocy.

2. Kierownik placówki przy współpracy z Pracownikami placówki (wychowawca, pedagog, psycholog) sporządza szczegółowy opis zaistniałej sytuacji, w której doszło do krzywdzenia ze strony rówieśników dziecka. Opis ten powinien zawierać przebieg zdarzenia i nazwiska osób w nim uczestniczących ze wskazaniem sprawcy i poszkodowanego.
3. Poza opisem sytuacji, o którym mowa w ust. 2, Kierownik placówki przy współpracy z Pracownikami placówki opracowuje plan pomocy dziecku, który uwzględnia formy wsparcia poszkodowanego i ma na celu zapewnienie mu dalszego bezpieczeństwa.
4. Poza realizacją opracowanego planu pomocy dziecku - każdorazowo w sytuacjach konfliktowych stosuje się mediacje rówieśnicze, jako alternatywną metodę rozwiązywania sporów.
5. Kierownik placówki, w obecności opiekuna informuje sprawcę przemocy rówieśniczej o konsekwencjach jakie zostaną wobec niego wyciągnięte (powołując się na Regulamin placówki)
6. Zarówno poszkodowanego oraz sprawcę przemocy rówieśniczej obejmuje się pomocą psychologiczną - pedagogiczną na terenie placówki.
7. W sytuacji gdy wszystkie możliwości pomocy na terenie placówki zostaną już wykorzystane, organizuje się pomoc poza nią, np. w szkole, do której dziecko uczęszcza, poprzez nawiązanie współpracy z pedagogiem lub wychowawcą czy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. W przypadku popełnienia przez sprawcę czynu karalnego, zostaje o tym fakcie powiadomiony sąd rodzinny lub Policja, a wobec dziecka wyciągane są konsekwencje prawne wynikające z Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

## § 5

1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza **przemocy ze strony osób spoza placówki**, w tym opiekuna, pracownik instytucji informuje o tym fakcie opiekunów dziecka, bądź jeżeli sprawcą jest jeden z opiekunów – informacje przekazywane są opiekunowi niekrzywdzącemu.
2. Na podstawie rozmowy z dzieckiem, opiekunem, wychowawcą Kierownik placówki opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać przede wszystkim informacje odnośnie:
  - a) działań, jakie podjęto do tej pory względem dziecka w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa (w tym zgłoszenie podejrzenie krzywdzenia do odpowiedniej instytucji);

- b) działań wspierających jakie podjęto wobec dziecka (ewentualne skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).

#### § 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Kierownik placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść:
  - Kierownik placówki
  - pedagog/psycholog,
  - wychowawcy placówki,
  - inni Pracownicy placówki mogący mieć wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub dziecku lub pracownicy innych instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny,
  - pracownicy szkoły do której uczęszcza dziecko - posiadający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (zwani dalej Zespołem Interwencyjnym).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 5 ust. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez Kierownika placówki oraz pozostałych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku gdy krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Jednym z elementów spotkania może być zaproponowanie opiekunom, zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Kierownika placówki opiekunom dziecka z zaleceniem jego realizacji i propozycją współpracy.
2. Kierownik placówki informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
  - a) prokuratury/Policji - w przypadku przemocy fizycznej i molestowania;
  - b) sądu rodzinnego - opiekuńczego w przypadku gdy mamy do czynienia z przemocą psychiczną bądź zaniedbaniem;
  - c) przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przy Urzędzie Gminy w Radłowie, celem uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Po poinformowaniu opiekunów dziecka o obowiązujących procedurach, Kierownik placówki w zależności od formy krzywdzenia składa odpowiednio:
  - a) zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji,
  - b) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich;
  - c) formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Decyzje co do dalszego postępowania podejmują instytucje wymienione w ustępie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Całość dokumentacji przechowuje Kierownik placówki.
2. Wszyscy Pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do traktowania tych informacji jako poufne, z wyłączeniem informacji przekazywanych instytucjom, które podejmują dalsze działania interwencyjne.

#### § 9

1. W przypadku gdy podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest **Pracownik placówki - Kierownik** niezwłocznie powołuje zespół interwencyjny, o którym mowa w § 6 ust. 1 *Polityki*. Zespół ten po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje dalsze decyzje stosownie do obowiązujących przepisów prawa - w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).
2. W szczególnych przypadkach do powołania zespołu interwencyjnego uprawniony jest każdy z Pracowników samodzielnie.
3. Do momentu wyjaśnienia sprawy - Pracownik podejrzany o krzywdzenie dziecka zostaje odsunięty od wykonywania obowiązków służbowych.
4. W przypadku potwierdzenia stosowania krzywdzenia przez Pracownika bezwzględnie stosuje się wobec niego zwolnienie dyscyplinarne.

## Rozdział IV

### Zasady ochrony danych osobowych dziecka

#### § 10

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

#### § 11

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### § 12

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

#### § 13

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik.
2. Kierownik placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym oraz przygotowuje wybrane pomieszczenie placówki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

### **Rozdział V**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 14

placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### § 15

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, Pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda, o której mowa powyżej nie jest wymagana.

#### § 16

1. Upublicznienie przez Pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka odbywa się zgodnie z wytycznymi dotyczącymi utrwalania wizerunku dziecka oraz publikowania wizerunku dziecka- stanowiącymi załącznik nr 3 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

## Rozdział VI

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 17

1. placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki możliwy jest dostęp dziecka do Internetu na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie instytucji - pod nadzorem wychowawców.
3. Pracownicy instytucji mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. placówka prowadzi okresowe zajęcia edukacyjno dla dzieci dot. bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zajęcia profilaktyczne dot. cyberprzemocy, uzależnienia od komputera i Internetu czy innych zagrożeń wynikających z nadmiernego bądź niewłaściwego korzystania z komputera i Internetu.

#### § 18

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
  - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - oprogramowanie antywirusowe
  - oprogramowanie antyspamowe.



2. Pracownicy placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony Pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony Pracownik placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi/wychowawcy oraz Kierownikowi placówki.
4. Pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza z dzieckiem, które wprowadziło treści niebezpieczne do komputera, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog/wychowawca uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej *Polityki*.

## Rozdział VII

### Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko w placówce

#### § 19

1. Osoby pracujące z dziećmi w placówce posiadają kwalifikacje przewidziane w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 nr 149 poz. 887 z późn. zm.) oraz wykazują się odpowiednią postawą moralną, społeczną i obywatelską, a także nieposzlakowaną opinią.
2. Osoba pracująca z dziećmi placówce składa oświadczenia, że:
  - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
  - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się względem niej postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
3. Personel zatrudniany lub dopuszczany do kontaktu z dzieckiem w placówce podlega sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. poz. 862 z późn. zm.),
4. Personel placówki zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania niniejszej *Polityki*.

5. Personel placówki zobowiązany jest do traktowania dziecka w sposób podmiotowy, szanowania jego godności i akceptacji.
6. Personel placówki zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich dzieci.
7. Do środków dyscyplinujących jakich może użyć osoba pracująca z dzieckiem należy: rozmowa wychowawcza, stosowanie upomnień, do których nie dostosowanie się skutkuje czasowym ograniczeniem udziału w wybranych zajęciach lub całkowitym zawieszeniem jego udziału w zajęciach placówki (z możliwością odwołania).
8. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### § 20

1. Kierownik placówki jest osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
2. Kierownik placówki odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Kierownik placówki przeprowadza wśród Pracowników placówki raz na 6 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie Pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
6. Kierownik wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### § 21

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* sporządza się *Kartę interwencji*, stanowiącą załącznik nr 1, *Monitoring standardów – ankieta*, stanowiący załącznik nr 2 oraz *Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka oraz publikowania wizerunku dziecka-* załącznik nr 3.

Załącznik nr 1 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*: Karta Interwencji

Karta interwencji			
1.	Imię i nazwisko dziecka		
2.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.	Opis działań podjętych przez pracowników Specjalistycznej placówki Wsparcia Dziennego	Data	Działanie
5.	Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6.	Forma podjętej interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>• Wniosek o wgląd sytuację dziecka/rodziny</li> <li>• Inny rodzaj interwencji:</li> </ul>	
7.	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.	Wyniki interwencji: działania	Data	Działanie

organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.		
--	--	--

Załącznik nr 2 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*: Monitoring standardów - ankieta

	TAK	NIE
1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Specjalistycznej placówce Wsparcia Dziennego w Radłowie?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci/		
5. Czy wiesz, jak należy reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		

Załącznik nr 3 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*: Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka oraz publikowania wizerunku dziecka.

### **Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)**

1. Wszystkie dzieci, których wizerunek jest utrwalany muszą być kompletnie ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Fotograf lub osoba filmująca- wyłączając Pracownika placówki nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać do Kierownika placówki i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci**

1. Publikacja wizerunku dziecka jest możliwa wyłącznie za zgodą rodzica/ opiekuna prawnego.
2. Wizerunek nie może naruszać dóbr osobistych dziecka.
3. Należy zapytać dziecko o zgodę na publikację jego wizerunku oraz uszanować jego decyzję.
4. Publikując należy używać wyłącznie imion dzieci oraz nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
5. Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.