

STANDARDY OCHRONY NIELETNICH w Banku Żywności w Trójmieście

Standardy ochrony dzieci oraz Słowniczek

Standard I. POLITYKA

Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* ma dwojaką funkcję. Z jednej strony jest dokumentem, który porządkuje standardy ochrony dzieci i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób organizacja będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować. Z drugiej – samo przyjęcie *Polityki* jest wprowadzeniem pierwszego z czterech standardów.

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Standard II. PERSONEL

Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Organizacja – każda organizacja pozarządowa świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

Standard III. PROCEDURY

W organizacji/instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Zarząd/kierownictwo – osoba, organ lub podmiot, które w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami są uprawnione do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.

Standard IV. MONITORING

Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Polityka ochrony dzieci przed przemocą

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Banku Żywności w Trójmieście jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I objaśnienie terminów

§ 1

1. **Personelem** lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta.
2. **Zarządem organizacji** jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
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. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę* ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.

8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel organizacji 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.

4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.

5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Zasady stanowią Załącznik do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 1

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).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych), b. inne dziecko.

4. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

5. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.

6. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu organizacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
10. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
11. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

§ 2

1. 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 członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 3

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności

wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 4

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik do niniejszej *Polityki*.

§ 2

1. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji 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 opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział IV Monitoring stosowania *Polityki ochrony nieletnich*

§ 1

1. Zarząd organizacji wyznacza Prezesa Zarządu jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w organizacji.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 48 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik do niniejszej *Polityki*.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w organizacji.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi organizacji.

6. Zarząd organizacji wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 1

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

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Związek Stowarzyszeń Bank Żywności w Trójmieście

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Organizacja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

2. W każdym przypadku organizacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Organizacja powinna zatem znać:

a. imię (imiona) i nazwisko,

b. datę urodzenia,

c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Osoby zatrudnione w placówce oświatowej potwierdzają, że były weryfikowane w KRK oraz rejestrze przestępców seksualnych przez swojego pracodawcę.

Instrukcja bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

a. imię i nazwisko,

b. data urodzenia,

c. pesel,

d. nazwisko rodowe,

e. imię ojca,

f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

2. Pobierz od kandydata/kandydatki informację 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.

3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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 w/w celów.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5. 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 była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

6. 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.

7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, organizacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosz kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/ kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Wzór :

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

..... miejsce i data

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

Zasady bezpiecznych relacji personelu Związku Stowarzyszeń Bank Żywności w Trójmieście z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

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

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Zadбай o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

1. Nie wolno Ci 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).

2. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła organizacja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci 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 Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek 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, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane zarządowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

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

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania nieestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem 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 dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z organizacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym zarząd, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Bank Żywności w Trójmieście

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą 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 tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
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. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z organizacją.
2. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zarządowi organizacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Związków Stowarzyszeń Bank Żywności w Trójmieście

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

3. 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 personelu organizacji,
- 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. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

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. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy 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.

1. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody zarządu.

2. Personel organizacji 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 członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd organizacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

3. W celu realizacji materiału medialnego zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

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 organizację.

Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację 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 osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez zarząd.

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 17 ROKU ŻYCIA

(PRZEMOC RÓWIEŚNICZA)

PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO:

DOŚWIADCZA ZE STRONY
INNEGO DZIECKA PRZEMOCY Z
USZCZERBKIM NA ZDROWIU,
WYKORZYSTANIA
SEKSUALNEGO LUB/I
ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- **PRZEPROWADŹ** ROZMOWĘ Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI DZIECI UWIKŁANYCH W PRZEMOC;
- RÓWNOLEGLE **POWIADOM** NAJBLIŻSZY SĄD RODZINNY LUB POLICJĘ WYSYŁAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA.

DOŚWIADCZA ZE STRONY INNEGO
DZIECKA **JEDNORAZOWO INNEJ
PRZEMOCY FIZYCZNEJ** (NP. POPYCHANIE,
SZTURCHANIE), PRZEMOCY PSYCHICZNEJ
(NP. PONIZANIE, DYSKRYMINACJA,
OŚMIESZANIE) LUB INNYCH
NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ (TJ. KRZYK,
NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- **PRZEPROWADŹ** ROZMOWĘ OSOBNO Z RODZICAMI DZIECKA KRZYWDZĄCEGO I KRZYWDZONEGO ORAZ OPRACUJ DZIAŁANIA NAPRAWCZE;
- W PRZYPADKU POWTARZAJĄCEJ SIĘ PRZEMOCY **POWIADOM** LOKALNY SĄD RODZINNY, WYSYŁAJĄC WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY.

- PRZEMOC Z USZCZERBKIM NA ZDROWIU OZNACZA SPOWODOWANIE CHOROBY LUB USZKODZENIA CIAŁA (NP. ZŁAMANIE, ZASINIEŃ, WYBICIE ZĘBA, ZRANIENIE), A TAKŻE M.IN. POZBAWIENIE WZROKU, SŁUCHU, MOWY, WYWOŁANIE INNEGO CIĘŻKIEGO KALECTWA, TRWAŁEJ CHOROBY PSYCHICZNEJ, ZNIEKSZTAŁCENIA CIAŁA ITP.

- WNIOSEK ZŁOŻ NA PIŚMIE DO SĄDU RODZINNEGO WŁAŚCIWEGO ZE WZGLĘDU NA MIEJSCE ZAMIESZKANIA DZIECKA. WE WNIOSKU PODAJ WSZYSTKIE ZNANE CI DANE DZIECKA (IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA, IMIĘ I NAZWISKA RODZICÓW) ORAZ WSZYSTKIE OKOLICZNOŚCI, KTÓRE MOGĄ BYĆ ISTOTNE DLA ROZSTRZYGNIĘCIA SPRAWY (OPISZ, CO NIEPOKOJĄCEGO DZIEJE SIĘ W RODZINIE, CO ZAOBSERWOWAŁAŚ/EŚ).

- ZAWIADOMIENIE MOŻESZ ZAADRESOWAĆ DO NAJBLIŻSZEJ DLA CIEBIE JEDNOSTKI. W ZAWIADOMIENIU PODAJ SVOJE DANE OSOBOWE, DANE DZIECKA I DANE OSOBY PODEJRZEWANEJ O KRZYWDZENIE ORAZ WSZELKIE ZNANE CI FAKTY W SPRAWIE - OPISZ, CO DOKŁADNIE SIĘ ZDARZYŁO I KTO MOŻE MIEĆ O TYM WIEDZĘ. ZAWIADOMIENIE MOŻESZ TEŻ ZŁOŻYĆ ANONIMOWO, ALE PODANIE PRZEZ CIEBIE DANYCH UMOŻLIWI ORGANOWI SZYBSZE UZYSKANIE POTRZEBNYCH INFORMACJI.

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZES RODZICA LUB OPIEKUNA

PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO:

**DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z
USZCZERBKIEM NA ZDROWIU,
WYKORZYSTANIA
SEKSUALNEGO LUB/I
ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE**

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA I ODSEPARUJ JE OD RODZICA/OPIEKUNA PODEJRZANEGO O KRZYWDZENIE;
- **ZAWIADOM** POLICJĘ POD NR 112 LUB 997

**DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO INNEJ
PRZEMOCY FIZYCZNEJ** (NP. KLAPSY, POPYCHANIE, SZTURCHANIE), LUB **PRZEMOCY PSYCHICZNEJ** (NP. PONIŻANIE, DYSKRYMINACJA, OŚMIESZANIE) LUB INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ (TJ. KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA;
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ Z RODZICEM/OPIEKUNEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE;
- **POWIADOM** O MOŻLIWOŚCI WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO;
- W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY RODZICA/ OPIEKUNA LUB POWTARZAJĄCEJ SIĘ PRZEMOCY **POWIADOM** WŁAŚCIWY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ ;
- RÓWNOLEGLE **ZŁÓŹ** DO SĄDU RODZINNEGO WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY.

- PRZEMOC Z USZCZERBKIEM NA ZDROWIU OZNACZA SPOWODOWANIE CHOROBY LUB USZKODZENIA CIAŁA (NP. ZŁAMANIE, ZASINIENIE, WYBICIE ZĘBA, ZRANIE), A TAKŻE M.IN. POZBAWIENIE WZROKU, SŁUCHU, MOWY, WYWOŁANIE INNEGO CIĘŻKIEGO KAŁECTWA, TRWAŁEJ CHOROBY PSYCHICZNEJ, ZNIEKSZTAŁCENIA CIAŁA ITP.

- ZAWIADOMIENIE MOŻESZ ZAADRESOWAĆ DO NAJBLIŻSZEJ DLA CIEBIE JEDNOSTKI. W ZAWIADOMIENIU PODAJ SVOJE DANE OSOBOWE, DANE DZIECKA I DANE OSOBY PODEJRZEWANEJ O KRZYWDZENIE ORAZ WSZELKIE ZNANE CI FAKTY W SPRAWIE - OPISZ, CO DOKŁADNIE SIĘ ZDARZYŁO I KTO MOŻE MIEĆ O TYM WIEDZĘ.

**DOŚWIADCZA ZANIEDBANIA LUB
RODZIC/OPIEKUN DZIECKA JEST
NIEWYDOLNY WYCHOWAWCZO**

(NP. DZIECKO CHODZI W NIEADEKWATNYCH DO POGODY UBRANIACH, OPUSZCZA MIEJSCE ZAMIESZKANIA BEZ NADZORU OSOBY DOROSŁEJ)

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA;
- **POROZMAWIAJ** Z RODZICEM/OPIEKUNEM;
- **POWIADOM** O MOŻLIWOŚCI WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO I/LUB MATERIALNEGO;
- W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY RODZICA/ OPIEKUNA **POWIADOM** WŁAŚCIWY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ,
- RÓWNOLEGLE **ZŁÓŹ** DO SĄDU RODZINNEGO WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY.

JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI PRZESTĘPSTW

- **POINFORMUJ** NA PIŚMIE POLICJĘ LUB PROKURATURĘ, WYSYŁAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA.

- W ROZMOWIE Z KONSULTANTEM PODAJ SVOJE DANE OSOBOWE, DANE DZIECKA, DANE OSOBY PODEJRZEWANEJ O KRZYWDZENIE ORAZ WSZELKIE ZNANE CI FAKTY W SPRAWIE.

- ZAWIADOMIENIE MOŻESZ TEŻ ZŁOŻYĆ ANONIMOWO, A! PODANIE PRZES CIEBIE DANYCH UMOŻLIWI ORGANOWI SZYBSZE UZYSKANIE POTRZEBNYCH INFORMACJI.

- WNIOSEK ZŁÓŹ NA PIŚMIE DO SĄDU RODZINNEGO WŁAŚCIWEGO ZE WZGLĘDU NA MIEJSCE ZAMIESZKANIA DZIECKA. WE WNIOSKU PODAJ WSZYSTKIE ZNANE CI DANE DZIECKA (IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA, IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW) ORAZ WSZYSTKIE OKOLICZNOŚCI, KTÓRE MOGĄ BYĆ ISTOTNE DLA ROZSTRZYGNIECIA SPRAWY (OPISZ, CO NIEPOKOJĄCEGO DZIEJE SIĘ W RODZINIE, CO ZAOBSERWOWAŁAŚ/EŚ).

- OŚRODEK **POWIADOM** NA PIŚMIE LUB MAILOWO. PAMIĘTAJ O PODANIU WSZYSTKICH ZNANYCH CI DANYCH DZIECKA (IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA, IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW), OPISZ WSZYSTKIE NIEPOKOJĄCE OKOLICZNOŚCI WYSTĘPUJĄCI W RODZINIE I WSZYSTKIE ZNANE CI FAKTY.

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE

(NP. WOŁONTARIUSZE, PRACOWNICY ORGANIZACJI/INSTYTUCJI ORAZ INNE OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z DZIECKIEM)

PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO:

DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIEM NA ZDROWIU, WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB/I ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- **ZAWIADOM** POLICJĘ POD NR **112 LUB 997**.

DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY FIZYCZNEJ (NP. KLAPSY, POPYCHANIE, SZTURCHANIE) LUB **PRZEMOCY PSYCHICZNEJ** (NP. PONIŻANIE, DYSKRYMINACJA, OŚMIESZANIE)

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- **ZAKOŃCZ** WSPÓŁPRACĘ/ROZWIĄŻ UMOWĘ Z OSOBĄ KRZYWDZĄCĄ DZIECKO.

DOŚWIADCZA INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ (TJ. KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- **PRZEPROWADŹ** ROZMOWĘ DYSCIPLINUJĄCĄ, A W PRZYPADKU BRAKU POPRAWY **ZAKOŃCZ** WSPÓŁPRACĘ.

JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI PRZESTĘPSTW

- **ZADBAJ** O BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- **ZAWIADOM** POLICJĘ POD NR **112 LUB 997**.

- PRZEMOC Z USZCZERBKIEM NA ZDROWIU OZNACZA SPOWODOWANIE CHOROBY LUB USZKODZENIA CIAŁA (NP. ZŁAMANIE, ZASINIEŃCIE, WYBICIE ZĘBA, ZRANIENIE), A TAKŻE M.IN. POZBAWIENIE WZROKU, SŁUCHU, MOWY, WYWOŁANIE INNEGO CIĘŻKIEGO KALECTWA, TRWAŁEJ CHOROBY PSYCHICZNEJ, ZNIEKSZTAŁCENIA CIAŁA ITP.

- W ROZMOWIE Z KONSULTANTEM PODAJ SWOJE DANE OSOBOWE, DANE DZIECKA, DANE OSOBY PODEJRZEWANEJ O KRZYWDZENIE ORAZ WSZELKIE ZNANE CI FAKTY W SPRAWIE.

- ZAWIADOMIENIE MOŻESZ ZAADRESOWAĆ DO NAJBLIŻSZEJ DLA CIEBIE JEDNOSTKI. W ZAWIADOMIENIU PODAJ SWOJE DANE OSOBOWE, DANE DZIECKA I DANE OSOBY PODEJRZEWANEJ O KRZYWDZENIE ORAZ WSZELKIE ZNANE CI FAKTY W SPRAWIE - OPISZ, CO DOKŁADNIE SIĘ ZDARZYŁO I KTO MOŻE MIEĆ O TYM WIEDZĘ.

- ZAWIADOMIENIE MOŻESZ TEŻ ZŁOŻYĆ ANONIMOWO, ALE PODANIE PRZEZ CIEBIE DANYCH UMOŻLIWI ORGANOWI SZYBSZE UZYSKANIE POTRZEBNYCH INFORMACJI.

Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w organizacji, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki</i> ?		

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)?	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Opisz jaki	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Działanie
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

GDZIE SZUKAĆ POMOCY JEŚLI JESTEM ŚWIADKIEM PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

JEŚLI WIDZĘ ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB ZDROWIA

TEL ALARMOWE

112 SŁUŻBY RATUNKOWE
997 POLICJA

MIEJSKI SYSTEM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ MIASTA GDAŃSK

797 909 112

LUB NAPISZ:

WSPARCIE@MOPR.GDA.PL

**MIEJSKI SYSTEMU INTERWENCJI KRYZYSOWEJ MIASTA GDAŃSK
- UZYSKASZ KOMPLEKSOWĄ POMOC M.IN. PSYCHOLOGICZNĄ,
PRAWNĄ, MATERIALNĄ CZY INFORMACYJNĄ – ADEKWATNĄ DO
SYTUACJI ŻYCIOWEJ. JEŚLI JESTEŚ ŚWIADKIEM PRZEMOCY, NIE
WAHAJ SIĘ, ZADZWOŃ!**

CENTRUM POMOCY DZIECIOM FUNDACJI DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

58 718 73 68

E-MAIL: CPDGDANSK@FDDS.PL

UL. UPHAGENA 18.

DZIAŁA OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU W GODZ. 8-18.

800 100 100

POTRZEBUJESZ WSPARCIA?

**POD TYM NUMEREM DOSTĘPNA JEST BEZPŁATNA I ANONIMOWA
POMOC TELEFONICZNA I ONLINE DLA RODZICÓW ORAZ
NAUCZYCIELI, KTÓRZY POTRZEBUJĄ WSPARCIA I INFORMACJI W
ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA I POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ
DZIECIOM PRZEŻYWAJĄCYM KŁOPOTY I TRUDNOŚCI TAKIE JAK:
AGRESJA I PRZEMOC W SZKOLE, CYBERPRZEMOC I ZAGROŻENIA
ZWIĄZANE Z NOWYMI TECHNOLOGIAMI, WYKORZYSTANIE
SEKSUALNE, KONTAKT
Z SUBSTANCJAMI PSYCHOAKTYWNYMI, DEPRESJA I OBNIŻONY
NASTRÓJ, MYŚLI SAMOBÓJCZE, ZABURZENIA ODŻYWIANIA.**

GDZIE SZUKAĆ POMOCY JEŚLI DOŚWIADCZAM PRZEMOCY

PAMIĘTAJ !!!

**KAŻDY MA PRAWO DO POSZANOWANIA SWOJEJ GODNOŚCI
JEŚLI SAM/A DOZNAJESZ KRZYWDY LUB JESTEŚ ŚWIADKIEM
KRZYWDZENIA INNEGO UCZNIA TO NATYCHMIAST POWIEDZ O
TYM KOMUŚ DOROSŁEMU: PRACOWNIKOWI BANKU
ŻYWNOCI W TRÓJMIEŚCIE, WYCHOWAWCY,
NAUCZYCIELOWI LUB INNEMU DOROSŁEMU!!!**

116 111

TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

800 080 222

**CAŁODOBOWA INFOLINIA DLA DZIECI, MŁODZIEŻY,
RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

22 594 91 00

**ANTYDEPRESYJNY TELEFON
FORUM PRZECIW DEPRESJI**

22 425 98 48

**TELEFONICZNA PIERWSZA
POMOC PSYCHOLOGICZNA**

800 12 12 12

**DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA
RZECZNICZKI PRAW DZIECKA
ANONIMOWY BEZPŁATNY CAŁODOBOWY**

STANDARDY OCHRONY DZIECI/MAŁOLETNICH w Banku Żywności w Trójmieście

(wersja skrócona dla dzieci)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników organizacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy organizacji w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 3.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- A. Przemoc fizyczna to między innymi: ● popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
- B. Przemoc psychiczna to między innymi: ● poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.
- C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
- D. Zaniedbywanie to: ● niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnianie dziecku opieki lekarskiej).

§ 4.

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt czy pracowników organizacji).
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w organizacji znajdują się w Załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom personel Banku Żywności.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6.

1. Organizacja uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział VI Monitoring stosowania Standardów

§ 7.

1. Raz na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII Zasady udostępniania Rodzicom i Uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 8.

1. Dokument „Standardy Ochrony Dzieci/Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu organizacji, wolontariuszy dorosłych, wolontariuszy nieletnich oraz ich opiekunów.
2. Pracownicy organizacji mają obowiązek zapoznania wolontariuszy ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby wolontariusze mogli go zrozumieć niezależnie od wieku.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 9.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organizacji, wolontariuszy, nieletnich wolontariuszy i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Banku Żywności w Trójmieście

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników organizacji, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.

Personel powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

Relacje personelu z dziećmi

1. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Osobom dorosłym pracującym w organizacji nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Osoba dorosła pracująca w organizacji nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.

5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w organizacji, możesz o tym powiedzieć pracownikowi organizacji i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

6. Pracownicy Banku Żywności nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.

7. Właściwą formą komunikacji pracownika organizacji z Wami lub Waszymi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail i telefon służbowy).

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko w Banku Żywności w Trójmieście

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należytyym szacunkiem.

2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.

3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.

4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w organizacji (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).

5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:

- Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
- Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
- Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
- Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
- Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
- Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do osoby prowadzącej zajęcia lub innego pracownika organizacji.

6. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym pracownika organizacji lub wychowawcę.

7. Organizacja jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twoi koledzy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.

8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.

9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

10. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.

11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.

12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.

13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.

14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.

15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.

16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.

17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.

18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.

19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.

20. Nie przynosz na zajęcia (np. zbiórki) organizowane przez Bank Żywności niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony nieletnich w Banku Żywności w Trójmieście, znam procedury i wiem, gdzie zgłaszać przypadki krzywdzenia nieletnich.

Imię i nazwisko.....

Dnia.....

Podpis.....

Aneks do Polityki ochrony nieletnich w Banku Żywności w Trójmieście

§ 1

1. Zarząd organizacji wyznacza osobę odpowiedzialną za wprowadzenie i realizowanie Polityki ochrony nieletnich - Michał Chabel (mail: michal.chabel@bztrójmiasto.pl) z dniem ogłoszenia dokumentu.