

Polityka ochrony małoletnich

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Malborską Fundację Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Malborku ujawnioną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego za numerem KRS 0000523605 (dalej określona jako: „**Fundacja**”) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Fundacji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej Fundacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej, do której zastosowanie mają przepisy o zleceniu oraz osoby powołane na stanowiska funkcyjne podmiotu, w szczególności organu reprezentacji oraz organu nadzoru, jeżeli przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają ustanowienia takiego organu.
2. Kierownictwem Fundacji są osoby powołane na stanowiska funkcyjne organu reprezentacji podmiotu.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba posiadająca władzę rodzicielską nad dzieckiem, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
5. Zgoda Opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z Opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między Opiekunami dziecka należy poinformować ich 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 pracownika Fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo Fundacji pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Fundacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Kierownictwo Fundacji Pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Fundacji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy Fundacji podejmują rozmowę z Opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Fundacji. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do Polityki.
5. Rekrutacja Pracowników Fundacji odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez Pracownika Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi (wiceprezes Fundacji) lub pozostałym osobom z zarządu Fundacji lub managerowi kursów językowych/ kierownikowi centrum rozrywki dla dzieci.

§ 4

1. Psycholog lub osoba z zarządu Fundacji lub manager kursów językowych/ kierownik centrum rozrywki dla dzieci wzywa Opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog lub osoba z zarządu Fundacji lub manager kursów językowych/ kierownik centrum rozrywki dla dzieci powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z nim oraz Opiekunami, a także, jeżeli jest to możliwe, sporządzić plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Fundację działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie dana instytucja zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej instytucji pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Kierownictwo Fundacji powołuje zespół interwencyjny, w skład którego powinien wejść co najmniej [psycholog](#) (dalej okreśłani jako: „**zespół interwencyjny**”).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 ust. 3 Polityki.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa, osobę z zarządu fundacji lub managera szkoły językowej/ kierownika centrum rozrywki dla dzieci Opiekunom z zaleceniem jego realizacji.
2. Psycholog/ osoba z zarządu fundacji lub manager szkoły językowej/ kierownik centrum rozrywki dla dzieci informuje Opiekunów o obowiązku Fundacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu Opiekunów – zgodnie z ustępem poprzedzającym – Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. poprzedzającym.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Polityki.
2. Wszyscy Pracownicy Fundacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do Polityki.

§ 9

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

§ 10

1. Upublicznienie przez Pracownika Fundacji 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 informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11

1. Fundacja, 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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 3 do Polityki.
2. Na terenie Fundacji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem Pracownika Fundacji, w tym na zajęciach z wykorzystaniem komputerów lub innych urządzeń umożliwiających dostęp do Internetu;
 - b. za pomocą sieci wifi Fundacji, po podaniu hasła – na urządzeniach umożliwiających dostęp do Internetu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Pracownika Fundacji:
 - a. Pracownik Fundacji posiada obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - b. Pracownik Fundacji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć bądź innych aktywności, przy których wykorzystywane są urządzenia posiadające dostęp do Internetu.

§ 12

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa z której korzysta Fundacja była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego Pracownika bądź inną osobę w miarę potrzeb.

Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki

§ 13

1. Zarząd Fundacji wyznacza Angelikę Markowską-Lange jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w Fundacji.
2. Osoba, o której mowa w ustępie 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 pracowników Fundacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do Polityki.
4. W ankiecie Pracownicy Fundacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Fundacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Fundacji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje [Kierownictwu Fundacji](#).
6. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom Fundacji, dzieciom i ich Opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w Fundacji, dostępny dla Pracowników Fundacji, dzieci i ich Opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników 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.