**STANDARDY OCHRONY DZIECI**

**Sensorki Gabinet SI Katarzyna Franecka – Nowak**

**Aleja Wojska Polskiego 70**

**70-479 Szczecin**

**NIP: 8521150410**

**Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

W trosce o dobro i bezpieczeństwo najmłodszych członków społeczeństwa , Sensorki Gabinet SI Katarzyna Franecka – Nowak zobowiązuje się dom tworzenia Polityki ochrony dzieci.

Ten dokument ma na celu zapewnienie dzieciom odpowiedniego wsparcia, ochrony i bezpieczeństwa w każdym obszarze ich życia. Wdrażając tę politykę , Gabinet kieruje się wartościami szacunku, empatii i sprawiedliwości , kładąc nacisk na prawa dziecka oraz równość szans. Zgodnie z myślą Nelsona Mandeli: „ Naszym największym zadanie, jako ludzi, jest dbać o nasze dzieci”. Dlatego też, tworząc tę politykę, przywiązujemy się do idei, ze każde dziecko ma prawo do bezpiecznego i kochającego środowiska, wolnego od wszelkich form krzywdzenia i wyzysku.

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r.Nr 120, poz.526 z póź.zm.)
* Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.( Dz.U. Nr 78, poz.483 późn. Zm.)
* Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( tj .Dz. U. z 2020r. poz. 1359)
* Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. . poz. 1606).
* Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym( tj. Dz. U. z 2023r. poz.31 z późn. Zm.)
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej 9 tj. Dz. U. z 2021r. poz.1249)
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (n tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1138 z późn. Zm.)
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego ( tj. Dz. U z 2022r. poz.1375 z późn. Zm.)
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1064r. Kodeks cywilny 9 tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. Zm. ) – art. 23 i 24
* Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (n tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. Zm.)

Te dokumenty stanowią podstawę prawno – instytucjonalną dla opracowania i realizacji Polityki ochrony dzieci w Sensorki Gabinecie SI Katarzyna Franecka- Nowak.

§1

**Słowniczek pojęć/ objaśnienia terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

1.Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę , umowy cywilnoprawnej.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 r. życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/ opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia miedzy rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sad rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to właściciel instytucji/ gabinetu sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w instytucji.

7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§2

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci**

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:

Aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci , Sensorki Gabinet SI Katarzyna Franecka – Nowak priorytetowo traktuje identyfikację oraz reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Czynniki te nie są tożsame z objawami krzywdzenia , lecz mogą sygnalizować potencjalne zagrożenie.

W celu skutecznego działania, zaleca się :

- edukację personelu na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci

- monitorowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci przez organizację, identyfikując obszary ich występowania i rozważając strategię ograniczające

- reagowanie na zidentyfikowane czynniki ryzyka poprzez aktywne zaangażowanie personelu, w tym przekazywanie informacji opiekunom oraz zachęcanie ich do korzystania z dostępnych form wsparcia. Personel także stale monitoruje sytuację i dobrostan dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo i potrzeby.

§3

**Zasady rekrutacji pracowników**

Zasady rekrutacji pracowników:

1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego(KRK)
2. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.
3. Sprawdzenie , czy dane kandydata ubiegającego się o współprace w gabinecie nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Załącznik nr 1.

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ( tj. Dz.U. z 2020r. poz.152)

Ustawa z dnia 24 maja 2000r. o Krajowym Rejestrze Karnym (n tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1709)

§4

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami/ współpracownikami gabinetu a dziećmi**

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko, dziecko-dziecko ustalone w Gabinecie. Załącznik nr 2.

**§5**

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1.

1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikacje 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. zw. z żywieniem, higieną czy zdrowiem)

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

a. osoby dorosłe

b. inne dziecko

2.

2.1. W przypadku powzięcia przez członka personelu/właściciela że dziecko jest krzywdzone właściciel gabinetu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji ( prokuratura/ policja, sąd rodzinno–opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

2.2. Po poinformowaniu opiekunów, właściciel gabinetu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuacje rodziny do sądu rejonowego , wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

2.3. Dalszy tok postepowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w powyższym punkcie.

3.

3.1. 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 nr 112 lub 998( pogotowie). Poinformowania służb dokonuje właściciel/ personel, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

4.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

4.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka właściciel gabinetu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu lub sytuacji osobistej ( rodzinnej , zdrowotnej)dziecka, w szczególności jego opiekunami. Właściciel stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Załącznik nr3.

4.2. Właściciel gabinetu organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4.3. W przypadku , gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo właściciel gabinetu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienie przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4.4. 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 właściciel gabinetu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sadu rodzinnego.

4.5. 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/ 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 „ Niebieska Karta”.

4.6. W przypadku , gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka gabinetu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi( nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

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

4.8. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§5

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w gabinecie**

1. Gabinet zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Gabinet, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych dziecka, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka ( załącznik…) do niniejszej Polityki.
4. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka( filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie gabinetu bez pisemnej zgody Rodzica /Opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody , o której mowa powyżej, personel może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/ opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie( fotografia, nagranie audio-video)wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Pisemna zgoda powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany( np. umieszczony zostanie na stronie www. youtoube.com w celach promocyjnych).

§7

**Monitoring**

1. Właściciel gabinetu jest odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci w gabinecie, za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce .
2. Właściciel gabinetu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.
3. Personel może wskazywać naruszenia Polityki gabinetu właścicielowi i proponować zmiany Polityki.

§8

**Przepisy końcowe**

1.Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2.Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu gabinetu poprzez umieszczenie na stronie www. sensorki-gabinetsi.pl

Sensorki Gabinet Si Katarzyna Franecka – Nowak

Załącznik nr1

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu współpracującego z gabinetem**

**1.**Rekrutacja pracownika odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**2.**Gabinet musi zadbać , aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. **3.**Każda osoba jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

**4.** Gabinet może poprosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy . Podstawa dostarczenia referencji od byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Sensorki Gabinet SI Katarzyna Franecka- Nowak

Załącznik nr 2.

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników gabinetu z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników 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 gabinetu oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, każda dorosła osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieka gabinetu. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi 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 zawstydzać , 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 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 odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to tylko możliwe.
7. Zadbaj 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. Prowadzenie Terapii i Diagnozy dzieci jest sytuacja uzasadnioną, o której nie trzeba każdorazowo informować innych osób.
8. Nie wolno Ci zachowywać w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej ( zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji 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, orientacje 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 utrwalać wizerunku dziecka ( filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli właściciel gabinetu 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 jakiekolwiek 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, musza być raportowane właścicielowi gabinetu. 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 stosowany 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 osadem, słuchając ,obserwując i odnotowując reakcje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny ( np. przytulenie) i zachowując świadomość, ze 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 wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególna ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, ze dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych 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 niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną 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 pomaganiu 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 gabinetu.

Kontakt 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 twojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi po godzinach 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 forma komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe( e-mail, telefon).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym właściciela gabinetu, a rodzice/opiekunowie prawni musza 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.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci Sensorki Gabinet SI Katarzyna Franecka- Nowak

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa

Nasze wartości:

1.W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci. 2.Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci ich rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć , nagrań( przy diagnozie) i ryzyku wiążącym się z publikacja wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1.Pytanie o pisemna zgodę rodziców/ opiekunów prawnych oraz zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

2.Udzielanie 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.

5.Zmniejszanie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

* Wszystkie dzieci na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/ nagrania nie jest dla dziecka poniżająca ani nie ukazuje w negatywnym kontekście,
* zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby

6.Rezygnacje 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 gabinetem.

7.Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać właścicielowi gabinetu, podobnie jak inne niepokojące sygnały dot. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Sensorki Gabinet SI Katarzyna Franecka- Nowak

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

Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dziecko będzie nagrywane lub zrobione będzie zdjęcie.

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

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.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

Nagrania i zdjęcia przechowujemy w bezpiecznym wyznaczonym przez właściciela gabinetu miejscu niedostępnym osobom trzecim.( szafka zamykana na klucz).

Załącznik nr3.

