



POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNI W FUNDACJI ŚPIEWAJ!

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Preambuła

Fundacja Śpiewaj! realizuje swoje cele statutowe na polu edukacji muzycznej i artystycznej Dzieci i młodzieży, stawiając zawsze na pierwszym miejscu ich bezpieczeństwo i dobro. Pracownicy i współpracownicy Fundacji podczas pracy z dziećmi i młodzieżą, działają w poszanowaniu powszechnego prawa i wewnętrznych regulacji oraz w ramach swoich kompetencji. Każdy uczestnik zajęć prowadzonych przez Fundację traktowany jest z należnym szacunkiem i empatią. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Polityka Ochrony Małoletnich to dokument określający obowiązujące w Fundacji Śpiewaj! standardy ochrony Dzieci i młodzieży, stanowiący zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa i dobra, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Celem Polityki jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska do rozwijania ich pasji i zainteresowań podczas zajęć organizowanych przez Fundację.

Niniejsza Polityka Ochrony Małoletnich została wdrożona w Fundacji, a wynikające z niej zasady i procedury są znane jej pracownikom i współpracownikom. Dokument Polityki został również opublikowany na stronie internetowej <https://www.popakademia.pl>, a objęte nim zasady są szeroko promowane wśród rodziców i małoletnich uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Fundację.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Dziecko/Małoletni to każda osoba do osiągnięcia pełnoletności.
2. Fundacja to Fundacja Śpiewaj! z siedzibą w Gdyni (81-502), przy ul. Kaliskiej 53, zarejestrowana w Rejestrze Stowarzyszeń i Fundacji KRS pod numerem 0000804050, NIP: 5862348554.
3. Polityka to niniejszy dokument, tj. Polityka ochrony małoletnich w Fundacji Śpiewaj!
4. Personel to członek Fundacji oraz osoby zatrudnione w Fundacji na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracę, a także praktykant, stażysta lub wolontariusz.
5. Zarząd to Zarząd Fundacji, który reprezentuje Fundację oraz kieruje i nadzoruje pracami Fundacji.

6. Opiekun to osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Zgoda rodzica Dziecka to oświadczenie woli Opiekuna, wyrażające przyzwolenie lub aprobatę w sferze prawnie chronionych interesów Dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami Dziecka wyrażenie zgody wymaga rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Krzywdzenie to przemoc oraz każde działanie, zaniechanie lub zaniedbanie na szkodę Dziecka, w tym popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego, przez jakąkolwiek osobę, w tym inne Dziecko bądź członka Personelu lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę to wyznaczony przez Zarząd członek Personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki.
10. Dane osobowe Dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka .

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Rekrutacja Personelu odbywa się zgodnie z Zasadami Bezpiecznej Rekrutacji Personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do Polityki.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji Personel–Dziecko i Dziecko–Dziecko obowiązujące w Fundacji. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do Polityki.
3. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan Dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel podejmuje rozmowę z Opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka

§ 3.

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.

1. 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. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor placówki kontaktuje się z Opiekunami Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o tym lub nawiązuje kontakt z dyrektorem / wychowawcą placówki do której Dziecko uczęszcza na co dzień w przypadku gdy podejrzewa się wyrządzanie krzywdy przez Opiekuna Dziecka.
3. Wyznaczona przez Zarząd osoba, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej Dziecka na podstawie rozmów z Dzieckiem i Opiekunami oraz pomaga w opracowaniu planu pomocy.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. Podjęcia przez Fundację działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w zdaniu poprzedzającym.
 - b. Wsparcia, jakie może zaoferować Małoletniemu Fundacja.
 - c. Skierowania Małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba/możliwość.

§ 5.

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 sporządza notatkę służbową.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku Dziecka

§ 6.

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z 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 3 do Polityki.

§ 7.

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) w trakcie prowadzonych przez Fundację zajęć bądź wydarzeń bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Personel 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.

§ 8.

1. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna Dziecka.
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 lub na stronie internetowej Fundacji w celach promocyjnych).

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§ 9.

1. Zarząd jest odpowiedzialny za realizację Polityki oraz jej propagowanie wśród Personelu.
2. Zarząd jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi, dzieciom i ich Opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 10.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia przez Zarząd. Zarząd niezwłocznie ogłasza Politykę.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez przesłanie tekstu Polityki drogą elektroniczną Personelowi oraz zamieszczenie jej treści na stronie internetowej dla Dzieci i ich Opiekunów.

ZAŁĄCZNIK NR 1
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU
W FUNDACJI ŚPIEWAJ!

1. Zarząd przed zatrudnieniem członka Personelu weryfikuje jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności aby zapewnić, że osoby te będą posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. W celu weryfikacji powyższego, Zarząd może żądać danych i dokumentów w zakresie:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej,
 - d. wykształcenie,
 - e. kwalifikacje zawodowe,
 - f. przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - g. referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją Małoletnich Zarząd jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). W związku z powyższym osoba zatrudniana zobowiązana jest podać oprócz danych określonych w pkt 2 powyżej następujące informacje:
 - a. pesel,
 - b. nazwisko rodowe,
 - c. imię ojca,
 - d. imię matki.
4. Ponadto Zarząd zobowiązany jest uzyskać od zatrudnianej osoby 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. W przypadku, gdy osoba zatrudniana posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informację z rejestru karnego państwa swojego 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. Dodatkowo osoba ta składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas zatrudniana osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie z przyczyn zabronionych odpowiadających 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.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej osoba zatrudniana składa 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.

ZAŁĄCZNIK NR 2
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO
W FUNDACJI ŚPIEWAJ!

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 jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków Fundacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub w obszarze prowadzonych przez Fundację zajęć. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje Personelu z Dziećmi

Każdy z członków Personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Wszystkie działania Personelu powinny mieć charakter otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

Członkowie Personelu w komunikacji z Dziećmi zobowiązani są:

1. Zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie Dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Informować Dziecko o podejmowanych decyzjach, które go dotyczą biorąc pod uwagę jego oczekiwania.
4. Szanować prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, należy wyjaśnić to najszybciej jak to możliwe. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, członek Personelu winien zadbać aby być w zasięgu wzroku innych (np. zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, bądź poprosić drugiego członka Personelu o obecność podczas takiej rozmowy).
5. Zapewniać Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć członkowi Personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Członkom Personelu zabrania się:

1. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania Dziecka oraz podnoszenia głosu na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych dzieci.
2. Ujawniania 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.
3. Zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny, w tym poprzez 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).

III. Działania z dziećmi

Członkowie Personelu zobowiązani jest:

1. Doceniać i szanować wkład Dziecka w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikać faworyzowania Dzieci.

Członkom Personelu zabrania się:

1. Nawiązywania z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
2. Utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód Opiekunów.
3. Proponowania Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności Małoletnich.
4. Wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub jego Opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Dziecka przez członka Personelu lub członka Personelu przez Dziecko, muszą być raportowane Zarządowi. Jeśli członek Personelu jest świadkiem takich sytuacji zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z Dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne, w szczególności zabrania się wszystkim członkom Personelu:
 - a. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania w jakikolwiek sposób integralności fizycznej Dziecka.
 - b. dotykania Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
2. Członek Personelu w kontakcie z Dzieckiem zobowiązany jest kierować 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 dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie. Członek Personelu zobowiązany jest w każdej chwili udzielić wyjaśnień co do swoich działań.
3. Członek Personelu zobowiązany jest zachować szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach członek Personelu powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy członek Personelu, który jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym Zarząd.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, członek Personelu zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej dotyczącej pomocy w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety członkowi Personelu powinna asystować inny członek Personelu.

V. Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków członka Personelu.
2. Członkom Personelu nie wolno 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). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich Opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, członek Personelu musi uprzednio poinformować o tym Zarząd, a Opiekunowie Dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i Opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec członka Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich Opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

Członek Personelu powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność członka Personelu.

ZAŁĄCZNIK NR 6
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI
W FUNDACJI ŚPIEWAJ!

I. Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą 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.
3. Opiekunowie Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek ich Dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda Opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich Dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli Dzieci i Opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę Opiekunów Dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
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 Fundację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie Dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci Powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez Dzieci i w miarę możliwości przedstawiać Dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. 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.
7. 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.

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Fundacji

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

1. Dzieci i Opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda Opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z Dziećmi bez nadzoru personelu organizacji,
 - d. poinformowanie Opiekunów Dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że Opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

IV. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Fundację wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, że Opiekunowie Dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
 - a. imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku Dziecka znajdującego się pod opieką Fundacji bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka oraz bez zgody Zarządu.

3. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do Opiekunów Dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna. 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 może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z Opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

V. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci lub Opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z Opiekunami prawnymi i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.