

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel organizacji 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.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

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

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Personalem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta lub osoba współpracująca odpłatnie lub nieodpłatnie na innych zasadach.
2. Zarządem organizacji jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie w 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 internet to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

8. 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.

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

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

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. Lista instytucji, do których można skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik nr 7 niniejszej Polityki

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3.

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi Załącznik nr 2, Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) organizacji a dziećmi

§ 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko stanowią Załączniki nr 4. Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko - są zawarte w Załączniku nr 5 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

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.

§ 6.

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 organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. 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.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu organizacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
5. 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.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji. Lista instytucji w których można zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka stanowi Załącznik nr 8
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd

organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

§ 7.

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.

§ 8.

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. Lista instytucji, w których należy zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka znajduje się w Załączniku nr 8.

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 podejrzaną 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 informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. 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.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym 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 podejrzanego 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). Lista instytucji, do których można skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik nr 7 niniejszej Polityki.

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

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w organizacji

§ 10.

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 6 do niniejszej Polityki.

§ 11.

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.

§ 12.

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 w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 13.

1. Organizacja, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować

i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie organizacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu organizacji - na urządzeniach organizacji.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu organizacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

Monitoring

§ 15.

1. Zarząd organizacji wyznacza [imię i nazwisko] 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 oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 10 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 nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Spis załączników do dokumentu "Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem"

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji

2. Wzór oświadczenia o niekaralności
3. Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
5. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych
6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
7. Lista instytucji, do których można skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka
8. Lista instytucji, w których należy zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka
9. Wzór Karty interwencji
10. Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki bezpieczeństwa nieletnich
11. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, przez osobę nieletnią, przez rodzica lub opiekuna
12. Symptomy krzywdzenia dzieci
13. Identyfikacja czynników ryzyka krzywdzenia dzieci
14. Plan naprawczy

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

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, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia 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.

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.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Organizacja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do 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. Organizacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji.

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.

4. 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.

5. 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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś 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. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Załącznik nr 2

Oświadczenie o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 3

Oświadczenie o krajach zamieszkania

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznych relacji personelu Stowarzyszenia Ta Szansa 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 jakiegokolwiek 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 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/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 odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to 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.

8. 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).

9. 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 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 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.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

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.

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Stowarzyszeniu Ta Szansa.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec 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.
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 nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 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,
 - 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.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Stowarzyszenia Ta Szansa. 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 podczas zapisu na zajęcia przez formularze internetowe lub na piśmie.
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 zgody (poprzez formularz internetowy lub pisemnej) 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 zgody przez formularz internetowy lub pisemnej 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 organizacji 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 utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, 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. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez zarząd.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

Jako członek personelu jesteś odpowiedzialna za bezpieczne relacje w grupie rówieśniczej

- poinformuj dzieci, że w grupie obowiązują zasady wzajemnego szacunku a osoby prowadzące (personel) otaczają grupę opieką i mają za zadanie pomóc dzieciom w sytuacjach trudnych
- ustal zasady mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa w grupie i zapoznaj z nimi dzieci w sposób adekwatny do ich wieku, opowiedz o tym, że przestrzeganie tych zasad jest niezbędnym warunkiem uczestnictwa w zajęciach
- zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów innych dzieci, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio Tobie lub za pośrednictwem swoich rodziców i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy
- nie zgadzaj się na niestosowne zachowanie dzieci: krzyczenie, używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów, żartów i uwag, psucie zabawy innym, na zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie innych dzieci,
- nigdy nie pozostawiaj dzieci bez nadzoru, jeśli oddalasz się od grupy sprawdź gdzie się znajdują i czym się zajmuje inne osoby dorosłe czuwające nad grupą i poinformuj je, że musisz się oddalić oraz kiedy wrócisz,
- jeśli prowadzisz aktywności z grupą dzieci ustal z innymi osobami z personelu, kto zajmuje się dziećmi, które nie biorą udziału w proponowanych aktywnościach
- w czasie zajęć rozglądaj się co jakiś czas czym się zajmują dzieci, jeśli wiesz, że są w grupie dzieci, które mogą mieć różnego typu trudności (np. są nieśmiałe, lękliwe, trudno nawiązujące relacje lub łatwo wchodzące w konflikty, dążące do konfrontacji):
- zwracaj uwagę w jakim są towarzystwie, czym się zajmują i w jakim są nastroju, zadbaj o ich bezpieczeństwo i bezpieczeństwo dzieci w ich otoczeniu,
- zwracaj uwagę jeśli któreś dziecko jest samo - jeśli wiesz, że jest to ktoś kto może się czuć nieswojo - zacznij rozmowę, zaproponuj jakąś aktywność lub dołączenie się do grupy dzieci, - jeśli jakaś grupka dzieci odłącza się i bawi na uboczu miej ją w zasięgu wzroku i co jakiś czas podchodź i sprawdzaj, czym się zajmuje i zapytaj co u nich słychać, rozejrzyj się czy wszystko jest w porządku
- jeśli do grupy dołącza się nowe dziecko zadbaj o jego wprowadzenie: pokaż mu przestrzeń w której odbywają się zajęcia, opowiedz jaki plan, czego się może spodziewać, poinformuj o sprawach związanych z potrzebami fizjologicznymi (dostęp do toalety, jedzenie i picie, mycie, komfort termiczny, kontakt z rodzicami). Pamiętaj o przedstawieniu nowego dziecka grupie i grupy dziecku, nie spiesz się z tym, często dzieci w nowym miejscu są bardzo onieśmiałe, poczekaj na moment gdy dziecko oswoi się trochę z osobami prowadzącymi (personelem) i przestrzenią zajęć
- jeśli zobaczysz, usłyszysz lub dowiesz się od dziecka, że któreś dziecko stosuje przemoc - masz obowiązek interwencji

-
- bądź wyczulona na różne rodzaje przemocy, możesz się spotkać z przemocą:
 - werbalną (ośmieszanie, przezywanie, dokuczanie, straszenie)
 - relacyjną (wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie), - fizyczną (bicie, popychanie, szarpanie, szturchanie),
 - materialną (zabieranie własności, niszczenie przedmiotów) Bądź wyczulona jeśli podejrzewasz przemoc
 - domniemana ofiara jest słabsza, mniejsza, młodsza od sprawcy lub grupy sprawców - dziecko mówi o sytuacjach przemocowych (tobie, innym członkom personelu lub rodzicom/opiekunom w domu) - dziecko przychodzi do ciebie po wsparcie - sytuacja przemocowa powtarza się

Załącznik nr 7

Karta interwencji

- Imię i nazwisko dziecka
- Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
.....
- Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
- Opis podjętych działań, innych niż interwencja (data i opis)
.....
.....
.....
.....
.....
- Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka (data i opis)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- ..
- Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki?
.....
.....
.....
- Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania własnego/działania rodziców/ - data i opis
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik nr 8

Lista instytucji, w których należy zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka

➤ **POLICJA**

Jeśli czujesz, że czyjeś bezpieczeństwo jest zagrożone – nie zastanawiaj się – natychmiast wezwij policję.

Pod jaki numer dzwonić:

- **112** – ogólny numer alarmowy. Pracownik numeru przekieruje twoje zgłoszenie do odpowiednich służb ratunkowych – policji, straży pożarnej lub pogotowia ratunkowego,
- **997** – numer alarmowy policji. Zadzwoń do najbliższej jednostki.

Numery alarmowe **112** i **997** są czynne całą dobę.

➤ **NIEBIESKA KARTA**

Konsultanci odpowiedzą na twoje pytania, powiedzą, jak możesz pomóc ofierze przemocy w rodzinie, jak reagować na przemoc oraz wskażą miejsca i formy pomocy w twojej najbliższej okolicy.

Pod jaki numer dzwonić 800 120 002

Kiedy możesz dzwonić

od poniedziałku do soboty od 8.00 do 22.00,
w niedzielę i święta od 8.00 do 16.00.

➤ **Ośrodek Pomocy Społecznej**

Jeśli jesteś świadkiem przemocy w rodzinie albo podejrzewasz, że ktoś jej doświadcza – powiadom o tym Ośrodek Pomocy Społecznej w twojej gminie.

Co musisz zrobić

Idź lub zadzwoń do Ośrodka Pomocy Społecznej. Ośrodek Pomocy Społecznej może wysłać pracownika, aby odwiedził rodzinę i przeprowadził wywiad środowiskowy.

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy

ul. św. Wincentego 87, 03-291 Warszawa

sekretariat: [22 277 02 50](tel:222770250)

e-mail: ops.tar@ops-targowek.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej w innej gminie znajdziesz na stronie urzędu miasta w twojej gminie. Możesz również wpisać w wyszukiwarkę internetową słowa „Ośrodek Pomocy Społecznej + nazwa miasta”, na przykład: Ośrodek Pomocy Społecznej Marki

➤ **Sąd rodzinno-opiekuńczy**

Kiedy zawiadomić sąd rodzinny

Wtedy, gdy ofiarą przemocy w rodzinie jest dziecko.

Co musisz przygotować

Zawiadomienie – nie ma potrzeby użycia wzoru, napisz je samodzielnie. Zawiadomienie możesz też złożyć ustnie – idź do sądu rodzinnego i porozmawiaj z pracownikiem.

W zawiadomieniu opisz sytuację dziecka, podaj jego dane – adres zamieszkania oraz imię i nazwisko – jeżeli je znasz.

Co musisz zrobić

Złóż zawiadomienie do sądu rodzinnego

Gdzie składasz zawiadomienie

Kontakt do najbliższego sądu rodzinnego znajdziesz na stronie internetowej. Wpisz: www.nazwa_miasta.bez.polskich.liter.sr.gov.pl (na przykład www.gliwice.sr.gov.pl).

**Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie ul. Marszałkowska 82, 00-517 Warszawa
WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH +48 22 553 90 00, boi@warszawa-srodmiescie.sr.gov.pl**

Masz trzy możliwości złożenia zawiadomienia:

- osobiście,
- pocztą,
- elektronicznie na adres e-mail.

➤ **Prokuratura**

Prokuratura Rejonowa Warszawa - Praga Północ w Warszawie

Adres: ul. Jagiellońska 5, 03-721 Warszawa

e-mail: biuro.podawcze.prwpg-pn@prokuratura.gov.pl

Telefony: 22 51 13 200

Załącznik nr 9

Lista instytucji, w których należy zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka

Dziecięcy telefon zaufania Rzecznik Praw Dziecka

800 12 12 12 bezpłatny, anonimowy, całodobowy chat całodobowy

Telefon i chat zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwo Przyjaciół Dzieci

800 119 119 bezpłatny, anonimowy codziennie w godzinach 14:00 - 22:00

Kryzysowy telefon zaufania Instytut Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego

116 123 bezpłatny, anonimowy, całodobowy chat całodobowy

Anonimowa policyjna linia specjalna – zatrzymać przemoc

800 120 148 bezpłatny, całodobowy

Bezpłatna linia wsparcia dla osób po stracie bliskich

0 800 108 108 poniedziałek-piątek od 14.00 do 20.00

Ogólnopolski Telefon Dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

800 120 002 całodobowy

Całodobowy telefon dla kobiet doświadczających przemocy

600 070 717 codziennie / całodobowo

Załącznik nr 10

Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki
bezpieczeństwa nieletnich

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej tabeli)		
	UWAGI:		

Załącznik nr 11

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz osoby z zewnątrz, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

- Doświadcza przemocy fizycznej, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
- Jest zagrożone przestępstwem handlu ludźmi
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - b. zawiadom policję pod nr 112 lub 997;
- Doświadcza przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania)
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - b. przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę/ rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
- Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. popychanie, szturchanie, krzyk, nieestosowne komentarze)
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - b. przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę/ rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (do 17 r.ż.) (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

- Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy fizycznej, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - c. równolegle powiadom lokalny sąd rodzinny lub policję wysyłając wniosek
- Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) lub innych niepokojących zachowań (tj. popychanie, szturchanie, krzyk, niestosowne komentarze)
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. przeprowadź rozmowę i opracuj działania naprawcze, osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;
 - c. w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny wysyłając wniosek

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

- Doświadcza przemocy fizycznej, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - b. zawiadom policję pod nr 112 lub 997
- Doświadcza przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) lub innych niepokojących zachowań (tj. popychanie, szturchanie, krzyk, niestosowne komentarze)
 - a. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - b. przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - c. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - d. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - a. porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem;
 - b. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego lub/i materialnego;
 - c. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

Załącznik nr 12

Symptomy krzywdzenia dzieci

Załącznik nr 13

Identyfikacja czynników ryzyka krzywdzenia dzieci

Załącznik nr 14

Plan naprawczy