

# **Polityka Ochrony Dzieci**

## **w Stowarzyszeniu Q Zmianom**

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju  
i Pomocy Q Zmianom  
ul. Kawęczyńska 16 lok. 40/41/42,  
03-772 Warszawa

# SPIS TREŚCI

<b>CZĘŚĆ 1 WSTĘP</b> .....	<b>2</b>
1. Wprowadzenie .....	2
a. Cel polityki ochrony dzieci .....	2
b. Podstawa prawna .....	2
2. O Stowarzyszeniu na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom .....	3
3. Słowniczek .....	4
<b>CZĘŚĆ 2 PERSONEL</b> .....	<b>5</b>
1. Zasady bezpiecznej rekrutacji .....	5
2. Informacje o pracownikach .....	7
<b>CZĘŚĆ 3 OCHRONA DZIECI</b> .....	<b>8</b>
1. Zasady udzielania pomocy .....	8
a. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia .....	8
b. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka .....	9
2. Zasady bezpiecznej relacji .....	13
3. Ochrona wizerunku i danych dziecka .....	16
a. Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	16
b. Zasady ochrony danych osobowych dziecka .....	17
c. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz mediów elektronicznych przez dziecko .....	18
<b>CZĘŚĆ 4 WDROŻENIE I MONITORING</b> .....	<b>18</b>
1. Wdrożenie i dostęp do standardów .....	18
2. Monitoring i aktualizacja standardów .....	19
<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	
1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci .....	20
2. Oświadczenie o krajach zamieszkania .....	21
3. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym ..	22
4. Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania polityki ochrony dzieci .....	23
5. Karta interwencji .....	24
6. Notatka służbowa dla placówki i organizacji .....	25
7. Rejestr interwencji i zgłoszeń .....	26
8. Monitoring standardów – ankieta .....	27
9. Zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka .....	28
10. Standardy - wersja dla dzieci .....	29

# CZĘŚĆ 1 WSTĘP

## 1. Wprowadzenie

### Preambuła

Misją Stowarzyszenia jest pomoc innym poprzez profesjonalne świadczenie usług w obszarze pomocy i edukacji psychologicznej. W pracy z dziećmi personel Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom kieruje się dobrem dziecka i działa 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 Stowarzyszenia, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.

#### a. Cel polityki ochrony dzieci

Celem polityki ochrony dzieci w Stowarzyszeniu na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom jest:

- zapewnienie dzieciom, które biorą udział w działaniach realizowanych przez Stowarzyszenie, bezpieczeństwa i przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy dzieci;
- podnoszenie świadomości wśród personelu, opiekunów dzieci, osób współpracujących ze Stowarzyszeniem na konieczność podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- określenie odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci korzystających z działań realizowanych przez Stowarzyszenie;
- podejmowanie odpowiednich działań interwencyjnych w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- wprowadzenie działań o charakterze edukacyjnym, profilaktycznym i interwencyjnym mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

#### b. Podstawa prawna

- *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 2020r. 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.). 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.).*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).*
- *Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).*

## **2. O Stowarzyszeniu Na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom**

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom działa od czerwca 2004 roku.

Stowarzyszenie działa na rzecz wyrównywania szans dzieci, młodzieży i dorosłych inspirując osoby w każdym wieku do wykorzystywania ich wewnętrznego potencjału. Jest organizacją aktywnie zaangażowaną w potrzeby lokalnej społeczności, na bieżąco wspierającą uczniów i uczennice warszawskich szkół i przedszkoli, a także regularnie podnoszącą kwalifikacje swoich współpracowników.

Celem Stowarzyszeniu Q Zmianom jest wspieranie procesów uczenia się i rozwoju osobowości dzieci, młodzieży i dorosłych. W swoich działaniach stawia na wyrównywanie szans edukacyjnych osób o różnym statusie społeczno-ekonomicznym. Stowarzyszenie działa poprzez organizację szkoleń, warsztatów psychoedukacyjnych, a także psychoterapii i konsultacji psychologicznych. Aktywnie włącza się w budowanie systemów wsparcia lokalnego na Pradze Północ. Wspiera organizacje w zakresie zarządzania i monitoringu projektów. Miejscem działania Stowarzyszenia są placówki oświatowe, miejsca aktywności lokalnej oraz wynajęte biura, lokale.

Stowarzyszenie realizuje działania dla grup zewnętrznych np. pozostających pod opieką placówek oświatowych, jak i dzieci, które opiekunowie przekazują pod opiekę Organizacji (grupy wewnętrzne).

Stowarzyszenie skupia wokół siebie osoby profesjonalnie zajmujące się pomocą i edukacją psychologiczną w tym m.in psychologów, pedagogów, edukatorów i trenerów, terapeutów oraz wolontariuszy, którym bliska jest misja Stowarzyszenia.

## 1. Słowniczek

- **Stowarzyszenie** - Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy "Q Zmianom"
- **Organizacja** - Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy "Q Zmianom"
- **Zarząd** - osoby reprezentujące Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom
- **Personel** - każdy pracownik organizacji, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, pracownicy administracji i obsługi lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi
- **Osoba odpowiedzialna za "Politykę ochrony dzieci"** - osoba wyznaczona przez Zarząd Stowarzyszenia sprawująca nadzór nad realizacją "Polityki ochrony dzieci" w Stowarzyszeniu
- **Dziecko, Małoletni, Uczeń** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia
- **Wsparcie indywidualne/grupowe wewnętrzne** - wsparcie udzielane dziecku/grupie dzieci biorących udział w działaniach organizowanych przez Stowarzyszenie, nad którą opiekę sprawuje osoba z personelu Stowarzyszenia prowadząca dane działanie
- **Wsparcie indywidualne/grupowe zewnętrzne** - wsparcie udzielane dziecku/grupie dzieci biorących udział w działaniach organizowanych przez Stowarzyszenie, nad którą opiekę sprawuje, nad którą opiekę podczas prowadzonych działań sprawuje opiekun dziecka/ osoba odpowiedzialna Stowarzyszenia
- **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
- **Przemoc fizyczna** - Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową
- **Przemoc psychiczna** - chroniczna lub incydentalna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.
- **Formy przemocy psychicznej:**
  - Obrażanie, poniżanie
  - Niedostępność emocjonalna
  - Zaniedbywanie emocjonalne
  - Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
  - Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
  - Nieostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
  - Obciążanie dziecka rolą dorosłego (parentyfikacja)
- **Przemoc ekonomiczna/zaniedbywanie** - Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka

- **Przemoc ekonomiczna/zaniedbywanie** - Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka
- **Przemoc seksualna** - podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, podglądanie, pokazywanie materiałów pornograficznych, ekshibicjonizm, grooming
- **Przemoc rówieśnicza** - ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej
- **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy
- **Osoba odpowiedzialna** - osoba, która sprawuje opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć, np. personel Stowarzyszenia, wychowawca grupy/koordynator projektu ze strony placówki
- **Zgoda rodzica/opiekuna dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka należy poinformować rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny

## CZĘŚĆ 2 PERSONEL

### 1. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

Osoby zatrudnione w Stowarzyszeniu Q Zmianom (w tym osoby pracujące na podstawie umowy o pracę, zlecenie, dzieło oraz wolontariusze/stażysty/praktykanci) powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz powinny być dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Stowarzyszenie Q Zmianom musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną/zaangażowaną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Organizacja powinna zatem znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Organizacja może poprosić 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.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków organizacja

- a) sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl)

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

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

Wyciąg z Rejestru jest przechowywany w wersji elektronicznej w zahastowanym folderze w dokumentacji dotyczącej personelu.

- b) Pobiera 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.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada 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.

- c) pobiera 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.

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 przestępstwu 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej 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.

## **2. Informacje o pracownikach**

Personel organizacji jest świadomy swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony dzieci.

W Stowarzyszeniu Q Zmianom prowadzona jest systematyczna edukacja personelu z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności w obszarach:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
- dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
- znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
- procedury „Niebieskie Karty”,
- bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z dzieckiem).

Personel przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi zapoznaje się ze standardami ochrony małoletnich w tym Polityką Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu Q Zmianom.



# CZĘŚĆ 3 OCHRONA DZIECI

## 1. Zasady Udzielenia Pomocy

- a) Podczas działań o charakterze wsparcia indywidualnego/grupowego zewnętrznego personel Stowarzyszenia będzie stosował się do standardów panujących na terenie placówki/organizacji, która sprawuje opiekę nad dziećmi.
- b) Podczas działań o charakterze wsparcia indywidualnego/grupowego wewnętrznego personel Stowarzyszenia będzie stosował się do niniejszych standardów.

### a. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

- I. Pracownicy Stowarzyszenia posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci takie jak:
  - brak higieny osobistej dziecka;
  - dziecko izoluje się od grupy rówieśniczej lub jest agresywne w stosunku do innych;
  - dziecko zgłasza, że nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - dziecko nie ma odpowiedniej, dostosowanej do zmieniających się warunków atmosferycznych, odzieży i butów;
  - dziecko nie posiada potrzebnych do nauki materiałów – książki, przybory szkolne;
  - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - podawane przez dziecka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
  - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - dziecko boi się rodzica lub opiekuna, wzbrania się przed powrotem do domu;
  - dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
  - dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - dziecko używa środków psychoaktywnych;
  - dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
  - w rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
  - dziecko mówi o przemocy.
- II. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnić przyczyn obrażeń dziecka;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- rodzic (opiekun) poddaje dziecka surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecka;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel Stowarzyszenia podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich jednocześnie do skorzystania z oferowanej pomocy.

W przypadku braku kontaktu z rodzicem (opiekunem) i wystąpieniu wyraźnych sygnałów zagrożenia zdrowia lub dobrostanu dziecka pracownik reaguje w oparciu o “Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka” opisane w dalszej części dokumentu.

## **b. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci mogą mieć różną formę. Na potrzeby niniejszego dokumentu podzielono je w następujący sposób:

- A. popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne znęcanie się nad dzieckiem).
- B. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. kary fizyczne, poniżanie.
- C. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono podział interwencji:

## **I. Interwencja przy wsparciu indywidualnym i grupowym zewnętrznym**

**Na potrzeby dokumentacji stworzono schemat podjęcia interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe (opiekunów dziecka, inne osoby trzecie)**

- A.** W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub podejrzenia przemocy seksualnej lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka, poinformować osobę odpowiedzialną z ramienia szkoły oraz odpowiednie służby (numer **112** , policja - **997**, pogotowie ratunkowe- **999**). Poinformowania służb dokonuje osoba odpowiedzialna według procedur obowiązujących w danej szkole.
- B. i C.** W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w inny sposób niż jak wyżej opisane lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko w trakcie zajęć lub po zajęciach na terenie Szkoły, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania osobie odpowiedzialnej z ramienia Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Dalsze działania odbywają się według procedur obowiązujących w danej szkole.

**Na potrzeby dokumentacji stworzono schemat podjęcia interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:**

- A.** Jeśli personel podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od dziecka stwarzającego zagrożenie. Następnie zobowiązany jest do poinformowania osoby odpowiedzialnej z ramienia szkoły. Dalsze działania odbywają się według procedur obowiązujących w danej szkole. Personel zobowiązany jest również do sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej z ramienia szkoły.
- B. i C.. Jeśli** personel podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony dziecka, zobowiązany jest do:
- zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej (w przypadku przemocy fizycznej i psychicznej);
  - powiadomienia osoby odpowiedzialnej z ramienia szkoły;
  - sporządzenia notatki służbowej z opisem sytuacji i przekazania jej osobie odpowiedzialnej ze strony szkoły;
  - dalsze działania odbywają się według procedur obowiązujących w danej szkole.

## II. Interwencja przy wsparciu indywidualnym i grupowym wewnętrznym

Na potrzeby dokumentacji stworzono schemat podjęcia interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe (personel, opiekunów dziecka, inne osoby trzecie):

A. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub podejrzenia o przemoc seksualnej lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy:

- niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (numer **112** lub policja - **997**, pogotowie ratunkowe- **999**). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. W przypadku zawiadomienia telefonicznego personel zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
- W takiej sytuacji personel zobowiązany jest do zadbania bezpieczeństwa dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
- Po zaistniałej sytuacji, osoba odpowiedzialna ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej członkowi Zarządu.

B. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (przemoc psychiczna, przemoc fizyczna) w inny sposób niż jak wyżej opisana sytuacja lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko przy wsparciu wewnętrznym, personel ma obowiązek:

- Zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
- Dalsze kroki postępowania są w rozpatrywane w zależności od osoby, która jest podejrzana o krzywdzenie dziecka.

I. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez **personel**:

→ Członek Zarządu przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, później dyscyplinującą z daną osobą, a w przypadku braku poprawy - koniecznością jest zakończenie współpracy. W sytuacji podejrzenia przestępstwa sprawa zgłaszana jest do odpowiednich organów.

II. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez **jego rodzica lub opiekuna**:

→ Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie.

→ Osoba odpowiedzialna zawiadamia rodzica/opiekuna dziecka o możliwości wsparcia psychologicznego we współpracy ze szkołą, do której uczęszcza dziecko.

→ Zwoływany jest zespół personelu, który w danym momencie przebywa w biurze, w celu monitorowania bezpieczeństwa dziecka krzywdzonego.

→ W przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna dziecka lub powtarzającej się przemocy,

personel zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej;

→ Osoba odpowiedzialna ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej z sytuacji opisanej powyżej i przekazania jej członkowi Zarządu.

**C.** W przypadku powzięcia przez personel podejrzania, że dziecko jest krzywdzone poprzez zaniedbanie, osoba odpowiedzialna ma obowiązek:

- Zadbana o bezpieczeństwo dziecka;
- Porozmawiania z rodzicem/opiekunem dziecka;
- Powiadomienia rodzica o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- W przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna, powiadomienia właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej.

**Na potrzeby dokumentacji stworzono schemat podjęcia interwencji w przypadku podejrzania krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:**

**A.** Jeśli osoba odpowiedzialna/ personel podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od dziecka stwarzającego zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Zarząd, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami dziecka pokrzywdzonego i dziecka podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie zawiadamia policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**B.** Jeśli personel podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony dziecka, zobowiązany jest do:

- Do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
- Przeprowadzenia rozmowy z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowania działania naprawczego we współpracy ze szkołami obydwojga dzieci;
- Sporządzenia notatki służbowej z opisem sytuacji oraz współuczestniczenia w opracowaniu działań naprawczych;
- W przypadku powtarzających się sytuacji związanych z przemocą psychiczną lub fizyczną z udziałem dziecka, po rozmowie z rodzicami zawiesić lub wykreślić z listy uczestników oraz powiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.

W trakcie tej interwencji zwoływany jest zespół personelu, który w danym momencie przebywa w biurze, w celu monitorowania bezpieczeństwa dziecka krzywdzonego.

## 2. Zasady bezpiecznej relacji

Zasady bezpiecznych relacji personelu Stowarzyszenia 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 instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### Relacje personelu z dziećmi

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

### Komunikacja z dziećmi

Pracownik:

- W komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek
- Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji
- Nie zawstydzają, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka
- Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci
- Nie ujawnia 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
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania
- Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności (krótka rozmowa interwencyjna), pracownik informuje innego pracownika (np. współprowadzącą zajęcia), że jest taka potrzeba i dba, aby do miejsca, do którego udaje się z dzieckiem był możliwy dostęp dla innych w tym drugiego dorosłego (np. korytarz szkolny, pokój obok sali lekcyjnej). Jeżeli sytuacja tego wymaga może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy
- Nie zachowuje 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)

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

### **Działania z dziećmi.**

Pracownik:

- Docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację i tożsamość seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd
- Unika faworyzowania dzieci

### **Działania niedozwolone wobec dzieci/ dzieci**

**Pracownik nie może:**

- 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
- Utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) **dla potrzeb prywatnych**. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja placówki nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci
- Proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci
- Przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. - Wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka oraz zachowywać 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 dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłoszone zarządowi Stowarzyszenie bądź dyrekcji placówki, na terenie której prowadzone są zajęcia zewnętrzne. Jeśli pracownik jest ich świadkiem zobowiązany jest by reagować 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.

#### **Kontakt fizyczny jest uzasadniony, gdy:**

- **wynika z dbania o bezpieczeństwo dziecka.** Pracownik może wtedy objąć/ przytrzymać za ramiona/ złapać za rękę dziecko w sytuacji, gdy zachowanie dziecka może zagrozić jemu samemu lub innym osobom np. chęć rzucenia krzesłem, chęć zeskoczenia z ławki, parapetu. W takiej sytuacji (o ile to możliwe głośno komunikuje, co robi i z jakiego powodu np. Przytrzymam teraz twoje ręce, żeby zadbać o bezpieczeństwo twoje i twoich kolegów.)
- W sytuacjach, kiedy jest on odpowiedzią na potrzeby dziecka np. dziecko potrzebuje wsparcia. Nie przytula jednak dziecka bez jego zgody
- **W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych** wobec dziecka. Pracownik unika wtedy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Dbą o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała **mu inna osoba z instytucji**

#### **Personel:**

- Kieruje 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
- Nie może bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka
- Nie może dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Nie może angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne
- Powinien 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Dbą o to, by kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie był niejawnym bądź ukrywany, wiązał się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikał z relacji władzy
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest by spał 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 edukacyjnych lub wychowawczych.



- 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 rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy)
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym zarząd stowarzyszenia, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów

### **Bezpieczeństwo online**

Pracownik jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikających z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także jego własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.

Jeśli jego profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

Nie wolno mu nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **3. Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka**

### **a. zasady ochrony wizerunku dziecka**

- Organizacja zapewnia ochronę wizerunku dziecka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych
- Utrwalanie wizerunków dzieci służy dokumentowaniu oraz promocji działań organizacji a personel organizacji zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci
- Personel Stowarzyszenia może utrwalać i upubliczniać wizerunek dziecka umożliwiając jego identyfikację, w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo, itp.), tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna dziecka
- Personel może utrwalać oraz upubliczniać wizerunek dziecka bez zgody opiekuna dziecka, jeśli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza i nie jest możliwa identyfikacja
- Wyrażenie zgody na upublicznienie wizerunku dziecka nie jest obowiązkowe i jej brak nie będzie stanowić przeszkody dla udziału dziecka w działaniach organizowanych przez Stowarzyszenie
- Personel organizacji przechowuje materiały zawierające wizerunki dzieci w sposób bezpieczny dla nich i zgodny z prawem
- Personel organizacji, nie posiadający służbowego telefonu, może utrwalać wizerunki dzieci osobistym urządzeniem rejestrującym (tj. telefon komórkowy, aparat fotograficzny, kamera),

jednak ma obowiązek w ciągu 14 dni od utrwalenia wizerunku, w bezpieczny sposób przenieść je do folderu chronionego, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez organizację oraz trwale usunąć je ze swojego urzędnia

- Zdjęcia wykonywane będą z pełnym poszanowaniem godności dziecka. Wszelkie fotografie będą realizowane w sposób, który unika przedstawiania dziecka w sytuacjach ośmieszających, upokarzających lub mogących naruszać jego prywatność
- Jeżeli osoby zewnętrzne będą przysyłać organizacji zdjęcia zawierające wizerunek dziecka, personel Stowarzyszenia uzyska od nich oświadczenie potwierdzające posiadanie zgody na utrwalanie i upublicznianie wizerunku dzieci

## **b. zasady ochrony danych osobowych dziecka**

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- Organizacja gromadzi dane osobowe dzieci tylko jeżeli wymaga tego specyfika przeprowadzanego działania
- Organizacja gromadzi i przetwarza dane osobowe dzieci tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekunów dzieci
- Przed uzyskaniem pisemnej zgody, Organizacja udostępnia opiekunom dzieci klauzulę informacyjną opisującą warunki przechowywania i przetwarzania danych osobowych
- Stowarzyszenie przechowuje i przetwarza dane osobowe tak długo, jak wynika to z umów z grantodawcami. Okres czasu na przechowywanie danych osobowych może różnić się w zależności od działania
- Dane osobowe są zbierane w celu:
  - dokumentowania realizowanych nieodpłatnie zajęć (podpisy na listach obecności na poszczególnych zajęciach, print-screeny z warsztatów on-line)
  - kontaktu z chętnymi uczestnikami i informowania o terminach zajęć
  - informowania o przyszłych wydarzeniach i projektach Stowarzyszenia
- Personel Stowarzyszenia ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem
- Dane osobowe dzieci są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów
- Personel Stowarzyszenia jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego
- Personel Stowarzyszenia może wykorzystywać informacje o uczeniu w celach szkoleniowych i edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację
- Personel Stowarzyszenia nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie

- Personel Stowarzyszenia, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Stowarzyszenia podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka
- Personel Stowarzyszenia nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Personel Stowarzyszenia jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

### **c. zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz mediów elektronicznych przez dziecko**

- Jeśli w działaniach skierowanych do dzieci, Stowarzyszenie przewiduje dostęp do Internetu, każdorazowo powinien on być monitorowany przez członka personelu
- W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem personelu oraz korzystania z urządzeń podczas zajęć w celach edukacyjnych, personel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu
- Jeśli personel zauważy, że dziecko ma dostęp do nieodpowiednich/szkodliwych treści, przeprowadzi z dzieckiem rozmowę oraz przekaże informację opiekunowi dziecka/osobie odpowiedzialnej
- Personel nie będzie nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników
- Jeśli w ramach działań skierowanych do dzieci w celach komunikacyjnych Stowarzyszenie zamierza korzystać z komunikatorów społecznościowych lub tworzyć grupy tematyczne, każda z utworzonych grup będzie obejmować co najmniej dwie osoby dorosłe jako członków, aby zapewnić odpowiedni nadzór i bezpieczeństwo

## **CZĘŚĆ 4 WDROŻENIE I MONITORING**

### **1. Wdrożenie i dostęp do standardów**

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

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

Zespół Stowarzyszenia jest zapoznawany z Polityką przed rozpoczęciem pracy z dziećmi i młodzieżą.

## 2. Monitoring i aktualizacja standardów

- Zarząd Stowarzyszenia wyznacza Prezes Stowarzyszenia jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji
- Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce
- Osoba ta przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej Polityki.
- W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji
- Zmiany w Polityce mogą być wprowadzane również na podstawie zgłoszeń personelu na bieżąco
- 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
- Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki



## ZAŁĄCZNIK NR 1

### Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

Miejsce i data

Ja, ..... legitymująca/y się dowodem osobistym/paszportem o nr ..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci obowiązującą w Stowarzyszeniu na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis





## ZAŁĄCZNIK NR 2

### OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

Ja,.....  
legitymująca/y się dowodem osobistym/paszportem (niepotrzebne skreślić)  
o nr ..... oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

- nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa
- zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa\*:

.....

.....

\*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



**Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom**

ul. Kawęczyńska 16 lok. 40/41/42, 03-772 Warszawa

[www.qzmianom.org](http://www.qzmianom.org)



### ZAŁĄCZNIK NR 3

## OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

#### Dane osobowe:

Nazwisko:	Imię:
Nazwisko rodowe:	Obywatelstwo:
Data urodzenia:	PESEL:
Imię ojca:	Imię matki:
Oświadczam, że wszystkie <b>informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym</b> , a odpowiedzialność karna za podanie informacji niezgodnych z prawdą lub ich zatajenie jest mi znana.	
Data	podpis





#### ZAŁĄCZNIK NR 4

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI W STOWARZYSZENIU NA RZECZ ROZWOJU I POMOCY Q ZMIANOM

Warszawa, dnia .....

Ja, niżej podpisany/a ..... (imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Stowarzyszeniu na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis składającego oświadczenie)







## ZAŁĄCZNIK NR 5

### KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pracownika	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji ( <i>zakreślić właściwe</i> )	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji ( <i>jaki?</i> )
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	



Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom

ul. Kawęczyńska 16 lok. 40/41/42, 03-772 Warszawa

[www.qzmianom.org](http://www.qzmianom.org)



**ZAŁĄCZNIK NR 6**

**NOTATKA SŁUŻBOWA DLA PLACÓWKI I ORGANIZACJI**

.....  
Imię i Nazwisko osoby zgłaszającej

Data zdarzenia:	
Osoby uczestniczące w zdarzeniu:	
Krótki opis zdarzenia:	
Wnioski, ustalenia:	
Podjęte działania:	

.....  
Podpis



**Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom**  
ul. Kawęczyńska 16 lok. 40/41/42, 03-772 Warszawa  
[www.qzmianom.org](http://www.qzmianom.org)



## ZAŁĄCZNIK NR 7

### REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ

Lp.	Data interwencji/ zgłoszenia	Przedmiot interwencji/ zgłoszenia	Wynik interwencji/ zgłoszenia	Uwagi



Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom

ul. Kawęczyńska 16 lok. 40/41/42, 03-772 Warszawa

[www.qzmianom.org](http://www.qzmianom.org)



## ZAŁĄCZNIK NR 8

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Stowarzyszeniu Q Zmianom, w którym pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu Q Zmianom?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu Q Zmianom przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?  (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		





## ZAŁĄCZNIK NR 9

### ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

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

W związku z regulacjami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych udzielam Stowarzyszeniu Na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom (Numer KRS: 0000211297, ul. Kawęczyńska 16 lok. 40/41/42, 03-772 Warszawa) nieodwołalnego i nieodpłatnego prawa wielokrotnego wykorzystywania zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka, uczestniczącego w projektach Stowarzyszenia bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda ta obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć i nagrań za pośrednictwem dowolnego medium, wyłącznie w celu informacyjnym i promocyjnym dotyczącym realizacji projektów.

DATA	CZYTELNY PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO	CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU





## ZAŁĄCZNIK NR 10

### STANDARDY- WERSJA DLA DZIECI



**W Stowarzyszeniu Q Zmianom:**

- 

Uczymy się tolerancji i akceptacji różnorodności.
- 

Wszystkim formom przemocy mówimy: **STOP**
- 

Gdzie szukać pomocy?

  - telefon alarmowy **112**
  - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży **116 111**
- 

Zgłoś nam, jeśli jesteś świadkiem przemocy lub jej doświadczasz.
- 

Uczymy się razem budować przyjazną atmosferę.
- 

Nikt bez twojej zgody nie ma prawa cię nagrywać i fotografować.
- 

Szanujemy twoje prawo do odczuwania różnych emocji.
- 

Pracownicy Stowarzyszenia są gotowi, aby cię wesprzeć i pomóc.

STANDARDY OCHRONY DZIECI