

Fundacja DOBRODzieje się
Piotrkowska 80/39
90-102 Łódź
łódzkie

Łódź, 2026-01-12

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem została opracowana przez **Fundację DOBRODzieje się** jako wyraz zobowiązania do zapewnienia dzieciom bezpiecznego, wspierającego i wolnego od przemocy środowiska. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników, wolontariuszy i inne osoby działające w imieniu Fundacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Rozdział I

Zakres obowiązywania i definicje

§ 1

Zakres podmiotowy - Niniejsza Polityka obowiązuje wszystkie osoby działające na rzecz Fundacji DOBRODzieje się, w szczególności:

1. Pracowników (bez względu na formę zatrudnienia),
2. Współpracowników i zleceniobiorców,
3. Wolontariuszy i stażystów,
4. Członków organów Fundacji,
5. Inne osoby mające kontakt z dziećmi w związku z działalnością Fundacji.

§ 2

Zakres miejscowy i sytuacyjny - Polityka obowiązuje:

1. Na terenie siedziby Fundacji oraz w innych miejscach realizacji działań,
2. Podczas zajęć, warsztatów, wydarzeń, wyjazdów i aktywności online,
3. We wszystkich sytuacjach kontaktu z dzieckiem wynikających z roli pełnionej w Fundacji.

Rozdział II

Bezpieczny kontakt z dziećmi Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Wolontariuszem organizacji może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby.
2. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą organizacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4. do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada kierownictwo organizacji, które może upoważnić do tego innego pracownika.
3. W celu monitorowania bezpieczeństwa w organizacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, organizacja dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
4. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik/współpracownik powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 3 do Polityki.
5. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

§ 2

Personel Fundacji jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi oraz do każdorazowego rozważania, czy reakcje, komunikaty i podejmowane działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Działania wobec dzieci powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych osób, tak aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowań personelu.

§ 3

Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Dzieci powinny być uważnie wysłuchiwane, a udzielane odpowiedzi muszą być dostosowane do ich wieku oraz danej sytuacji.
3. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie dziecka oraz podnoszenie głosu, z wyjątkiem sytuacji bezpośrednio związanych z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Zabrania się ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Dotyczy to w szczególności wizerunku dziecka oraz informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka należy je o nich poinformować oraz – w miarę możliwości – brać pod uwagę jego zdanie i oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. W przypadku konieczności odstąpienia od zasady poufności w celu ochrony dziecka, powinno ono zostać o tym poinformowane w możliwie najkrótszym czasie.
7. Podczas prowadzenia aktywności z dziećmi należy pozostawać w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach wymagających pozostania z dzieckiem sam na sam, należy uprzednio poinformować inne osoby z personelu oraz wskazać miejsce przebywania z dzieckiem.
8. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek zachowania niestosowne w obecności dzieci, w szczególności używanie wulgaryzmów, obscenicznych gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Dzieci powinny być informowane, że w sytuacjach wywołujących dyskomfort mogą zgłosić swoje obawy członkowi personelu lub wskazanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy zgodnie z obowiązującymi procedurami interwencji.

§ 4

Działania z dziećmi:

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować oraz traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie etniczne, kulturowe, religijne lub światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.

3. Zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, a także składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Zakaz obejmuje również komentarze, żarty i gesty o charakterze seksualnym oraz udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych.
4. Zabrania się utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) do celów prywatnych oraz umożliwiania osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka bez zgody zarządu organizacji oraz wymaganych zgód rodziców/opiekunów prawnych i dzieci.
5. Zabronione jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz substancji nielegalnych, jak również używanie ich w obecności dzieci.
6. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy lub prezentów od dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, a także wchodzenie w relacje zależności, które mogłyby prowadzić do nierównego traktowania lub czerpania korzyści majątkowych bądź osobistych.
7. Wszelkie sytuacje ryzykowne, w tym zauroczenie dziecka osobą z personelu lub osoby z personelu dzieckiem, muszą być niezwłocznie zgłaszane zarządowi. Świadkowie takich sytuacji są zobowiązani do reagowania w sposób stanowczy, a jednocześnie taktowny, z poszanowaniem godności wszystkich stron.

§ 5

Kontakt fizyczny z dziećmi:

Każda forma przemocy wobec dziecka jest niedopuszczalna. W określonych sytuacjach kontakt fizyczny z dzieckiem może być jednak uznany za stosowny, jeżeli stanowi odpowiedź na potrzeby dziecka, uwzględnia jego wiek, etap rozwoju, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz spełnia zasady bezpiecznego kontaktu.

Nie istnieją uniwersalne reguły oceny stosowności kontaktu fizycznego – zachowanie właściwe wobec jednego dziecka może być niewłaściwe wobec innego. Każdorazowo należy kierować się profesjonalnym osądem, obserwować reakcje dziecka, uzyskiwać jego zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) oraz mieć świadomość ryzyka błędnej interpretacji takich działań.

1. Zabrania się bicia, szturchnia, popychania oraz jakiegokolwiek naruszania integralności fizycznej dziecka.
2. Niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób mogący zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Każde działanie musi być możliwe do uzasadnienia i wyjaśnienia.
4. Zabrania się angażowania w łaskotanie, udawane walki oraz brutalne zabawy fizyczne.
5. Szczególną ostrożność należy zachować wobec dzieci, które doświadczyły przemocy, nadużyć lub zaniedbania. W sytuacjach, w których dziecko dąży do nieadekwatnego kontaktu fizycznego, należy reagować stanowczo, lecz z wyczuciem, pomagając dziecku zrozumieć granice osobiste.

6. Kontakt fizyczny nie może być niejawnym, wiązać się z gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Wszelkie niepokojące sytuacje należy zgłaszać osobie odpowiedzialnej lub postępować zgodnie z procedurami interwencji.
7. W czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych należy ograniczać kontakt fizyczny do niezbędnego minimum oraz – w miarę możliwości – zapewnić obecność drugiej osoby z organizacji. Personel wykonujący takie czynności podlega odpowiedniemu przeszkoleniu.
8. Podczas wyjazdów trwających dłużej niż jeden dzień zabronione jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 6

Kontakty poza godzinami pracy:

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

1. Zabrania się zapraszania dzieci do miejsca zamieszkania personelu oraz spotykania się z nimi poza godzinami pracy, w tym także kontaktowania się z dziećmi za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji.
2. W uzasadnionych przypadkach komunikacja poza godzinami pracy powinna odbywać się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji.
3. Spotkania z dziećmi poza godzinami pracy wymagają poinformowania zarządu oraz uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych.
4. Utrzymywanie relacji rodzinnych lub towarzyskich z dziećmi lub ich rodzicami/opiekunami nie zwalnia z obowiązku zachowania poufności informacji dotyczących innych dzieci.

§ 7

Bezpieczeństwo online:

Personel powinien mieć świadomość zagrożeń cyfrowych wynikających z własnej aktywności w internecie oraz z działania algorytmów i aplikacji rejestrujących zachowania użytkowników. Publicznie dostępne profile mogą umożliwiać dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom wgląd w aktywność cyfrową personelu.

1. Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi pozostającymi pod opieką organizacji poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Podczas zajęć i innych aktywności organizowanych przez Fundację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone lub wyłączone, a funkcje bezprzewodowe (np. Bluetooth) dezaktywowane.

§ 8

1. Pracownicy organizacji posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy organizacji którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach organizacji pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację kierownictwu organizacji.
3. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 1

Zasady ogólne:

1. Organizacja w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto standardy relacji bezpiecznych z dziećmi:
 - a. Zachowania dozwolone
Do zachowań dozwolonych należą w szczególności:
 1. traktowanie dziecka z szacunkiem i uważnością;
 2. komunikacja oparta na empatii i jasnych granicach;
 3. reagowanie na potrzeby dziecka i zgłaszanie niepokojących sygnałów;
 4. kontakt fizyczny zgodny z zasadami określonymi w niniejszej Polityce.
 - b. Zachowania niedozwolone
Bezwzględnie zabrania się zachowań niedozwolonych, do których należą w szczególności:
 1. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;

2. zawstydzania, poniżania, krzyczenia lub straszenia dziecka;
3. naruszania nietykalności cielesnej;
4. inicjowania relacji o charakterze intymnym;
5. prywatnych kontaktów z dzieckiem bez wiedzy opiekunów;
6. faworyzowania wybranego dziecka;
7. przebywania sam na sam w warunkach braku kontroli.

- c. Zachowania niejednoznaczne
Do zachowań niejednoznacznych należą w szczególności:

1. przytulanie – wyłącznie z inicjatywy dziecka i w sytuacjach wsparcia.
2. rozmowy indywidualne – przy zachowaniu przejrzystości i dostępności dla innych.
3. komunikacja online – wyłącznie służbowa, jawna i za pośrednictwem oficjalnych kanałów.

4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- a. Pracownika/współpracownika
 - b. inne osoby trzecie
 - c. rodziców/opiekunów prawnych
 - d. inne dziecko

§ 2

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika organizacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo organizacji, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników oraz zapisane w tym paragrafie.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem “kierownictwa organizacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo organizacji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa organizacji, 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.

§ 3

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. 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.

§ 4

Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka:

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie podjąć działania ochronne i poinformować odpowiednie służby. Osobą odpowiedzialną za powiadomienie służb jest pracownik lub współpracownik, który jako pierwszy dowiedział się o zagrożeniu. Kroki postępowania:

1. Wezwanie służb ratunkowych – należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112 (ogólne ratunkowe) lub 998 (pogotowie strażackie w razie zagrożeń wymagających interwencji ratunkowej).
2. Ochrona dziecka – podjąć wszelkie możliwe i bezpieczne działania, aby chronić dziecko, w tym odizolować je od źródła zagrożenia.
3. Powiadomienie kierownictwa Fundacji – niezwłocznie poinformować kierownictwo o zaistniałej sytuacji, aby mogło koordynować dalsze działania.
4. Dokumentacja – pracownik, który powziął informację o zagrożeniu, sporządza kartę interwencji, w której opisuje: okoliczności zdarzenia, podjęte działania, interwencję służb oraz informacje o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka.

Priorytet: bezpieczeństwo dziecka jest najważniejsze; wszelkie formalności podejmowane są dopiero po zapewnieniu mu ochrony.

§ 5

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika:

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika organizacji osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownictwo 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. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. Kierownictwo 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.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
5. W przypadku, gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego 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 pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony 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.

§ 6

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie:

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownictwo 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. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. Kierownictwo 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 kierownictwo organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
 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 kierownictwo organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 7).
 5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 7

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów:

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów kierownictwo organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
3. 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 8

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 (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/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 podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo 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 rodziców dziecka krzywdzącego).
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.

§ 9

Ujawnienie krzywdzenia przez dziecko:

Jeżeli dziecko samo ujawni, że doświadcza krzywdzenia, sytuacja ta wymaga natychmiastowej reakcji ochronnej.

Osoba, która przyjmuje ujawnienie, powinna postępować w sposób spokojny, empatyczny i uważny. Ważne jest, aby:

1. wysłuchać dziecka bez przerywania i dając mu poczucie bezpieczeństwa;
2. zapewnić dziecko, że dobrze zrobiło, mówiąc o trudnej sytuacji;
3. powstrzymać się od oceniania, kwestionowania wiarygodności czy okazywania szoku;
4. nie zadawać pytań sugerujących odpowiedź ani nie pogłębiać relacji traumatycznych;
5. nie obarczać dziecka odpowiedzialnością za zaistniałą sytuację.

Dziecko należy poinformować w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości, że informacje zostaną przekazane odpowiednim osobom w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.

Po przyjęciu ujawnienia należy:

1. Sporządzić szczegółową notatkę dokumentującą treść zgłoszenia;
2. Niezwłocznie przekazać tę informację osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem lub kierownictwu Fundacji;
3. Zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa i wsparcie do czasu podjęcia dalszych działań.

Od momentu ujawnienia krzywdzenia uruchamia się pełna procedura interwencji, która obejmuje ocenę zagrożenia, podjęcie działań ochronnych oraz, jeśli zachodzi taka konieczność, zawiadomienie odpowiednich służb lub instytucji.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.).

2. Pracownik i współpracownik organizacji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik organizacji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze organizacji oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Wszyscy pracownicy i współpracownicy organizacji przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatorycznie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych oraz zdają test lub w inny sposób wykazują się znajomością i zrozumieniem tej problematyki. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych w organizacji oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu organizacji

§ 2

Pracownik lub współpracownik organizacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 3

1. Pracownik lub współpracownik organizacji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik lub współpracownik organizacji, 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 lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik lub współpracownik organizacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik lub współpracownik organizacji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także

sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik lub współpracownik organizacji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez organizację. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje kierownictwo organizacji.
2. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach organizacji.

Rozdział IV **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 1

1. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

§ 2

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

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika organizacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego 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.pl w celach promocyjnych).
3. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci – podopiecznych organizacji w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 1

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 przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie organizacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika lub współpracownika na zajęciach komputerowych lub
 - b. bez nadzoru pracownika lub współpracownika – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie organizacji (dostęp swobodny).
 - c. za pomocą sieci wifi organizacji, po podaniu hasła
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik/współpracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik/współpracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości organizacja prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Organizacja w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/współpracownika organizacji w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik/współpracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik/współpracownik organizacji stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu organizacji, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem/współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI **Organizacja jako grantodawca**

§ 1

1. Organizacja, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci i odpowiedzialność szeregu podmiotów społecznych za ich przestrzeganie będzie dążyła do przestrzegania praw dzieci także przez podmioty otrzymujące od niej wsparcie finansowe w ramach regrantingu i każdej innej formy dystrybuowania środków finansowych w drodze konkursowej.
2. W szczególności organizacja będzie wymagała, aby każdy podmiot otrzymujący od niej lub za jej pośrednictwem wsparcie finansowe spełniał najwyższe standardy ochrony dzieci, w tym posiadał politykę ochrony dzieci zawierającą zapisy co najmniej takie, jak w niniejszej Polityce, bądź jeszcze bardziej chroniące.
3. Organizacja zadba, aby zapis o konieczności posiadania i stosowania polityk ochrony dzieci znalazł się w każdej umowie dotyczącej wsparcia finansowego dla organizacji (choć pośrednio) pracujących z dziećmi. Organizacja dokonując kontroli przestrzegania umowy przez grantobiorców będzie szczegółowo kontrolowała spełnienie tego wymogu i zakres jego wprowadzenia w życie, w szczególności będzie sprawdzała, czy grantobiorcy przestrzegają przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych dzieci oraz

obowiązku sprawdzania pracowników i współpracowników w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Kierownictwo organizacji wyznacza Agnieszkę Nowicką 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 pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników organizacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2. do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu organizacji.
6. Kierownictwo organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy

- poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika organizacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii)
 7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
 8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
 9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
 10. Stała umowa zawarta z pracownikiem lub współpracownikiem to umowa zawarta na rok i dłużej.
 11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
 12. Kierownictwo organizacji to organ zarządzający organizacją zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.
 13. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
 14. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
 15. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie

należy

nadać

listem

poleconym.

Rozdział VIII **Przepisy końcowe**

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Załącznik nr 2. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Monitoring polityki– ankieta

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? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

Załącznik nr 3. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Miejscowość,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o
nr oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie
karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

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

Imię matki:

Załącznik nr 5. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka
(zdjęcia, filmy)**

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Załącznik nr 6. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy	opis	podejrzenia	popełnienia	przestępstwa
.....				
.....				
.....				
.....				

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 7. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.