

## Polityka ochrony dzieci w Stowarzyszeniu Kombinat Aktywności Społecznej

### Spis treści

Preambuła.....	2
Rozdział I.....	2
Objaśnienie terminów .....	2
Rozdział II.....	3
Sposoby weryfikacji pracowników/c pod kątem ich bezpieczeństwa dla dzieci.....	3
Rozdział III.....	4
Zasady bezpiecznej relacji personel-dziecko.....	4
Rozdział IV.....	7
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	7
Rozdział V.....	7
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	7
Rozdział VI.....	11
Zasady ochrony danych osobowych dziecka .....	11
Rozdział VII.....	12
Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	12
Rozdział VIII.....	13
Zasady dostępu dzieci do internetu.....	13
Rozdział IX.....	13
Monitoring stosowania Polityki .....	13
Rozdział X.....	14
Przepisy końcowe .....	14
Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Karta Interwencji.....	15
Załącznik nr 2: Monitoring standardów .....	16
Załącznik nr 3: Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór).....	17
Załącznik nr 4: Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór) .....	18
Załącznik nr 5: Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny .....	19

## Preambuła

Podstawowym wytycznym wszystkich działań podjętych przez pracowników Stowarzyszenia jest działanie na rzecz dobra dziecka, zawsze z uwzględnieniem jego najlepszego interesu. Każdy pracownik Stowarzyszenia odnosi się do dziecka z należyтым szacunkiem, biorąc pod uwagę jego potrzeby. Jakakolwiek forma przemocy wobec dziecka ze strony pracownika jest absolutnie niedopuszczalna. W swojej pracy, pracownicy Stowarzyszenia kierują się obowiązującym prawem, regulacjami wewnętrznymi placówki oraz zakresem swoich uprawnień.

## Rozdział I Objaśnienie terminów

### § 1

1. Pracownikiem/cą Stowarzyszenia jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno- prawnej, umowy wolontariackiej, umowy stażowej, umowy o praktyki lub innej umowy o współpracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda opiekuna oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym opiekuna faktycznego). W przypadku rodziców oznacza zgodę obojga. W sytuacji braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o niemożliwości udzielenia/kontynuowania wsparcia do czasu rozstrzygnięcia sprawy przez nich indywidualnie lub przez sąd rodzinno-opiekuńczy. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka, pierwsze trzy spotkania ze specjalistami są traktowane jako diagnostyczne w kierunku krzywdzenia i mogą się odbyć bez zgody rodziców/opiekunów.
5. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć w szczególności popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/cę Stowarzyszenia, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia: Istnieje cztery główne rodzaje krzywdzenia dzieci:

- **Przemoc fizyczna:** Dotyczy sytuacji, gdzie dziecko doświadcza bezpośrednich szkód fizycznych lub jest narażone na takie szkody. Może to być wynik działania lub zaniechania przez rodzica, opiekuna lub inną osobę, której dziecko ufa lub która sprawuje nad nim kontrolę. Przemoc fizyczna może mieć charakter jednorazowy lub być powtarzalna.
- **Przemoc psychiczna:** Obejmuje długotrwałe, szkodliwe interakcje między dzieckiem a jego opiekunem, które nie mają fizycznego charakteru. Wśród przykładów znajdują się emocjonalne zaniedbanie, brak wsparcia emocjonalnego, wrogie zachowanie, obwinianie, poniżanie, odrzucanie, nieadekwatne do wieku dziecka lub niekonsekwentne interakcje oraz ignorowanie jego indywidualności i psychicznych granic.

- **Wykorzystywanie seksualne:** Włączanie dziecka w aktywność seksualną, do której nie jest w stanie wyrazić świadomej zgody, która jest nieodpowiednia dla jego wieku lub rozwoju, lub narusza prawnie lub obyczajowo ustanowione normy. Dotyczy sytuacji między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, gdzie znajduje się ono w relacji opiekuńczej, zależności lub władzy. Zawiera również wyzysk seksualny, czyli wykorzystywanie pozycji podatności, przewagi lub zaufania dla celów seksualnych, w tym zysków materialnych.
  - **Zaniedbywanie:** Oznacza chroniczne bądź okazjonalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych dziecka, co prowadzi do problemów ze zdrowiem lub rozwojem. Zaniedbanie dzieje się w kontekście relacji z osobą odpowiedzialną za opiekę, wychowanie i ochronę dziecka.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci w Stowarzyszeniu Kombinat Aktywności Społecznej* to wyznaczony przez Prezesa/kę Stowarzyszenia pracownik/ca sprawujący/a nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci* w Stowarzyszeniu.
  8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Prezesa/kę Stowarzyszenia pracownik/ca, sprawujący/a nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Stowarzyszenia oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
  9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
  10. „Osoba trzecia” rozumiana jest jako każda osoba powyżej 18 roku życia poza rodzicem, opiekunem prawnym/faktycznym.

## Rozdział II

### Sposoby weryfikacji pracowników/c pod kątem ich bezpieczeństwa dla dzieci

#### § 1

1. Stowarzyszenie prowadzi procedurę weryfikacji pracowników przed dopuszczeniem ich do kontaktu z dziećmi.
2. Każda potencjalny pracownik/czka przed zawarciem umowy z Stowarzyszeniem zostaje sprawdzony/a w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępiem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentowane jest wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru.
  1. Każda osoba przed zawarciem umowy ze Stowarzyszeniem jest zobowiązana dostarczyć zaświadczenie bądź oświadczenie o niekaralności za przestępiwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego/ niej postępowaniach karnych i dyscyplinarnych.
  2. Figurowanie w Rejestrze, brak zaświadczenia lub oświadczenia o niekaralności wyklucza przystąpienie do pracy.
  3. Wszystkie dokumenty potwierdzające weryfikację pracownika/cy pod kątem jej/jego bezpieczeństwa dla dzieci, są przechowywane w dokumentacji pracownika/cy prowadzonej przez Stowarzyszenie.

## § 2

### **Dokumenty i szkolenia dla nowych pracowników/c**

Pracownik/ca przed przystąpieniem do pracy obowiązany/a jest zapoznać się z:

- niniejszą polityką
- zasadami ochrony danych osobowych
- regulaminem pracy
- polityką zapobiegania i reagowania na przypadki dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu
- innymi zasadami i procedurami obowiązującymi w Stowarzyszeniu.

Każda umowa o współpracę powinna zawierać zobowiązanie usługodawcy do przestrzegania zapisów Polityki Ochrony Dzieci Stowarzyszenia KAS Kombinat Aktywności Społecznej.

Odpowiedzialny za przekazanie pracownikowi ww. dokumentów jest wyznaczony przez pracodawcę pracownik/ca.

Pracownik/ca zobowiązany jest do zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami i potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie podpisu na oświadczeniach.

Ponadto każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik przechodzi przeszkolenie w zakresie:

- zapisów Polityki Ochrony Dzieci,
- przestrzegania praw dziecka
- rozpoznawania i reagowania na symptomy podejrzenia krzywdzenia dziecka

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznej relacji personel-dziecko**

#### **§ 1**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników/ce Stowarzyszenia mających bezpośredni kontakt z dziećmi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy/e traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. W swojej pracy kierują się najbardziej aktualną wiedzą naukową dot. rozwoju dziecka, opartą na wytycznych Polskiego

Towarzystwa Psychologicznego i Psychiatrycznego oraz WHO i innych, a w razie sprzeczności lub wątpliwości polegamy na własnej interpretacji opartej o zdrowy rozsądek i obowiązujące normy społeczne. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, jak również projekcji na dziecko swoich własnych przekonań społecznych, religijnych czy politycznych. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia, oraz swoich kompetencji.

#### **§ 2**

##### **Zachowania i praktyki, które są oczekiwane od wszystkich pracowników/c**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek, nie etykietuj.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
3. Twórz bezpieczną, przyjazną, otwartą i pełną wzajemnego szacunku atmosferę, sprzyjającą zaufaniu i zgłaszaniu trudności przez podopiecznych/e.
4. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (odpowiedzialnej za realizację *Polityki Ochrony Dzieci przez Krzywdzeniem* w Stowarzyszeniu) lub przekazać wiadomość drogą mailową na adres: [biuro@stowarzyszeniekas.pl](mailto:biuro@stowarzyszeniekas.pl) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj.
6. Traktuj dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj o tym dziecko i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.
9. Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.

#### **§ 3**

##### **Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony pracowników/c**

1. Nie wolno Ci krzywić, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani

- składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów oraz zgody dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
  5. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/domu 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) i udostępnienie własnych danych osobowych.
  6. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
  7. Aktywność seksualna z dziećmi (osobami poniżej 18 roku życia) uczestniczącymi w jakichkolwiek działaniach Stowarzyszeniu (tj. pomoc bezpośrednia, edukacja, konferencje i inne) jest zabroniona. Błędne przekonanie dotyczące wieku dziecka nie stanowi okoliczności łagodzącej.
  8. Wymiana pieniędzy, zatrudnienia, towarów lub usług w zamian za seks, w tym przysługi seksualne lub inne formy upokarzających, poniżających lub wykorzystujących zachowań, są zabronione. Obejmuje to również przyznanie pomocy należnej beneficjentom, niezależnie od ich wieku.
  9. W przypadku udzielania pomocy, w tym pomocy humanitarnej, zabronione są wszelkie stosunki seksualne między osobami udzielającymi pomocy a beneficjentami niezależnie od wieku beneficjentów. Takie relacje podważają wiarygodność i integralność działań w zakresie pomocy, w tym pomocy humanitarnej i wiążą się z niewłaściwym wykorzystaniem rangi lub stanowiska.
  10. Pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do tworzenia i utrzymywania środowiska, które zapobiega krzywdzeniu dzieci, w tym wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci, a także innych odbiorców pomocy/działań oraz promuje wdrażanie kodeksu bezpiecznych relacji w tym zakresie.
  11. Wyzyskiwanie i wykorzystywanie seksualne ze strony pracowników i współpracowników Stowarzyszeniu KAS Kombinat Aktywności Społecznej stanowią akty rażącego uchybienia obowiązków służbowych i w związku z tym stanowią podstawę do rozwiązania stosunku pracy/umowy o współpracy.
  12. W przypadku gdy pracownik/ współpracownik Stowarzyszenia KAS Kombinat Aktywności Społecznej lub firmy/organizacji partnerskiej realizującej projekt we współpracy ze Stowarzyszeniem ma obawy lub podejrzenia dotyczące wyzyskiwania seksualnego lub wykorzystywania seksualnego beneficjenta projektu przez współpracownika, niezależnie od tego, czy pracuje w tej samej organizacji/firmie, czy nie, musi zgłosić takie obawy do osoby odpowiedzialnej Stowarzyszeniu KAS Kombinat Aktywności Społecznej za Politykę Ochrony Dzieci: Eweliny Białkowskiej
  13. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę wyznaczoną w Stowarzyszeniu lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

#### § 4

### Odmowa udzielenia pomocy

Pracownik może odmówić udzielenia pomocy w następujących przypadkach:

- gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z dobrem dziecka;
- gdy klient w sposób rażący lekceważy lub narusza porządek lub zasady obowiązujące w Stowarzyszeniu;
- gdy udzielenie pomocy zagraża dobru pracownika;
- gdy może zachodzić obawa konfliktu interesów wynikających z bliskich relacji, pokrewieństwa itp.;
- gdy priorytetowe jest udzielanie pomocy w innej formie, niż dostępna w Stowarzyszeniu, np. związana z ochroną życia, zdrowia;
- gdy klient korzysta z pomocy innego psychologa (dotyczy pomocy psychologicznej) lub z pomocy profesjonalnego pełnomocnika (dotyczy pomocy prawnej).



## **Rozdział IV**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 1**

1. Pracownicy/e Stowarzyszenia posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik/ca Stowarzyszenia zna i stosuje Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Stowarzyszeniu.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/e Stowarzyszenia podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy/e monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 1**

Pod pojęciem interwencji rozumiane jest podjęcie działań zmierzających do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w zależności od sytuacji może to być rozmowa z rodzicami/opiekunami lub zgłoszenie do właściwej dla zaistniałej sytuacji instytucji). Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:

1. popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka (np., wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, itp.);
2. inne formy krzywdzenia niebędące przestępstwem (np., krzyk, poniżanie, kary fizyczne);
3. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np., związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem);
4. dziecko przebywa na terenie Polski bez opieki osoby dorosłej.

#### **§ 2**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika/cy Stowarzyszenia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/ca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi właściwej Placówki prowadzonej przez Stowarzyszenie.
2. Kierownik Placówki wzywa niekrzywdzących opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Kierownik Placówki powinien sporządzić opis sytuacji w Placówce i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, terapeutami/wychowawcami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez Stowarzyszenie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie Stowarzyszenie zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### § 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes/ka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wszyscy pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 4 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez Kierownika właściwej Placówki, oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

### § 4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Kierownika właściwej Placówki opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Kierownik właściwej Placówki informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji np. prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekunowy, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez Kierownika właściwej Placówki – zgodnie z punktem poprzedzającym – Prezes/ka Stowarzyszenia składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to w wyniku procedury interwencji nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, pracownik/ca, który powziął wiadomość na ten temat, powinien niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. Osoba ta powiadamia policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997, podając dane własne, dane dziecka, miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy. Jeśli nie można skontaktować się z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, pracownik/ca dokonuje zgłoszenia samodzielnie i wysyła pisemną informację do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

### § 5

#### **Krzywdzenie przez osoby „trzecie”**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę trzecią, pracownik/ca, który powziął wiadomość na ten temat, powinien/powinna niezwłocznie odsunąć osobę podejrzaną od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Przypadku wymagającym natychmiastowej reakcji (np. gdy dziecko przemieszcza się ze sprawcą) należy dzwonić na telefony alarmowe 112 lub 997.

3. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, pracownik/ca, który powziął wiadomość na ten temat, powinien niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. Osoba ta powiadamia policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997, podając dane własne, dane dziecka, miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy. Jeśli nie można skontaktować się z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, pracownik/ca dokonuje zgłoszenia samodzielnie i wysyła pisemną informację do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono inne przestępstwo, pracownik/ca zgłasza podejrzenie do osoby odpowiedzialnej za realizację *Polityki* w Stowarzyszeniu, która sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, a Prezes/ka Stowarzyszenia przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4.
5. W przypadku, gdy osobą trzecią jest pracownik/ca, który/a dopuścił/a się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba odpowiedzialnej za realizację *Polityki* w Stowarzyszeniu powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując pracownika/cy podejrzewanego/podejrzewaną 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, osoba odpowiedzialnej za realizację *Polityki* w Stowarzyszeniu powinna rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/ca, który dopuścił/a się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony/a przez Stowarzyszenie, lecz przez instytucję współpracującą, wówczas należy zarekomendować zakaz jego/jej wstępu na teren placówek prowadzonych przez Stowarzyszenie, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## § 7

### Krzywdzenia dziecka przez osobę niepełnoletnią

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę niepełnoletnią, należy wszelkimi możliwymi sposobami upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 3.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy odbyć rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego oraz poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## § 8

### Krzywdzenie przez rodzica lub opiekuna prawnego/faktycznego

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego/faktycznego należy sporządzić zawiadomienie na piśmie i skierować je do właściwej miejscowo jednostki policji.
2. W przypadku podejrzenia, że rodzic lub 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, rodzic krzyczy na dziecko, rodzic stosuje kary fizyczne niebędące przestępstwem), należy porozmawiać z rodzicem/opiekunem, uświadamiając niewłaściwość postępowania i w miarę możliwości

umożliwić mu kontakt z psychologiem. W sytuacji zaniedbania materialnego należy upewnić się, że rodzic otrzymał odpowiednie wsparcie socjalne lub pokierować po takie wsparcie.

3. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna należy pisemnie lub mailowo poinformować o sytuacji właściwy ośrodek pomocy społecznej, podając swoje dane, dane dziecka i w miarę możliwości jak najwięcej szczegółów sprawy (w tym dane opiekunów dopuszczających się krzywdzenia). MOPR/OPS powinien wszcząć procedurę Niebieskiej Karty oraz – w miarę potrzeb – rozpocząć pracę socjalną z rodziną.

## § 9

### Przebywanie dziecka na terytorium RP bez opieki

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko przebywa na terytorium RP bez opieki osoby dorosłej, w pierwszej kolejności należy zapewnić bezpieczeństwo dziecku oraz zadbać o jego podstawowe potrzeby (wyżywienie, ubiór, odpoczynek) i uniemożliwić mu oddalenie się.
2. Po ustaleniu, że dziecko zgubiło się, należy poinformować najbliższą jednostkę policji oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej. Poinformowanie powinno być w miarę możliwości pisemne.
3. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko przybyło na terytorium RP samodzielnie lub zostało porzucone przez rodzica/opiekuna, należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej o fakcie przebywania dziecka bez opieki. Poinformowanie powinno być w miarę możliwości pisemne.
4. Sąd opiekuńczy podejmie decyzję o właściwym sposobie zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. Do czasu wydania rozstrzygnięcia należy dziecku umożliwić przebywanie w miejscu tymczasowego pobytu.
5. W przypadku powzięcia wiadomości, że dziecko przebywa w Rzeczypospolitej Polskiej pod opieką spokrewnionej lub niespokrewnionej osoby dorosłej, której opieka nad nim nie jest usankcjonowana prawnie, należy wytłumaczyć tej osobie, na czym polega instytucja opiekuna tymczasowego. Następnie zachęcić ją do złożenia wniosku o ustanowienie opieki tymczasowej, pomagając w jego wypełnieniu. Jeśli nie jest to możliwe, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie, celem złożenia przez ośrodek wniosku do sądu opiekuńczego o ustanowienie tej osoby opiekunem tymczasowym.

## § 10

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/e Stowarzyszenia 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.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i RODO.
2. Pracownik/ca Stowarzyszenia ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik/ca Stowarzyszenia 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.

#### **§ 2**

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

#### **§ 3**

1. Pracownik/ca Stowarzyszenia nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik/ca 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/ca Stowarzyszenia podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik/ca Stowarzyszenia nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik/ca Stowarzyszenia nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/ca Stowarzyszenia jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik/ca Stowarzyszenia, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

#### **§ 4**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Stowarzyszenia. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Prezes/ka.
2. Prezes/ka Stowarzyszenia, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca Kierownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 1**

Stowarzyszenia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### **§ 2**

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

#### **§ 3**

1. Upublicznienie przez pracownika Stowarzyszenia wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).

## **Rozdział VIII**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu**

#### **§ 1**

1. Stowarzyszenie, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Stowarzyszenia dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika/cy Stowarzyszenia. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika/cy Stowarzyszenia, pracownik/ca ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik/ca Stowarzyszenia czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

#### **§ 2**

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie Stowarzyszenia zainstalowane i aktualizowane:
  - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu,
  - c. oprogramowanie antywirusowe,
  - d. oprogramowanie antyspamowe,
  - e. firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika Stowarzyszenia przynajmniej raz w miesiącu.
3. Podopieczni Stowarzyszenia nie mają swobodnego dostępu do internetu na terenie Stowarzyszenia.
4. Zajęcia programowe, wymagające dostępu do internetu, są zawsze realizowane pod opieką pracownika/cy Stowarzyszenia

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 1**

1. Prezes/ka Stowarzyszenia wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji. Obecnie wyznaczoną przez Prezeskę osobą jest Ewelina Białkowska.
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 Stowarzyszenia, wzór, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy/e Stowarzyszenia mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Stowarzyszenia .
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesce Stowarzyszenia
6. Prezes/ka wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/com Stowarzyszenia nowe brzmienie Polityki.
7. Dokument Polityki Ochrony Dzieci jest dostępny do bezpłatnego pobrania na stronie internetowej Stowarzyszenia
8. W przypadku skarg i zażaleń związanych z realizacją *Polityki* w Stowarzyszenia rodzice/opiekunowie i dzieci mogą je składać drogą mailową na adres: [biuro@stowarzyszeniakas.pl](mailto:biuro@stowarzyszeniakas.pl)

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 1**

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



### Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Karta Interwencji

Karta Interwencji		
1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? ..... ..... ..... .....	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

## Załącznik nr 2: Monitoring standardów

### Monitoring standardów – ankieta

	tak	nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Twoim miejscu pracy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy zapoznałeś/aś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika/cę?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ad 5. Jakich sytuacji dotyczyło naruszenie Polityki?

.....  
 .....

Ad 6. Jaki punkt/zagadnienie należałoby włączyć do Polityki? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....  
 .....

Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....  
 .....

Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....  
 .....  
 .....

Czy masz jakieś postulaty dotyczące funkcjonowania Polityki w Stowarzyszeniu KAS Kombinat Aktywności Społecznej? Jeśli tak, jakie?

.....  
 .....  
 .....

**Załącznik nr 3: Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór)**

.....  
(miejsce i data)

Ja, ..... legitymujący(-a) się dowodem osobistym o nr ..... oświadczam, że nie byłem(-am) skazany (-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-am) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

#### Załącznik nr 4: Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

.....  
(miejsce i data)

L. Dz. ....  
Prokuratura Rejonowa w ..... [1]  
Zawiadamiający: .....  
z siedzibą w ..... reprezentowana przez:  
.....  
adres do korespondencji: .....

#### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  
..... na szkodę małoletniego

.....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez .....  
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

#### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez .....  
(imię i nazwisko pracownika/cy )

czynności służbowych – wobec małoletniego/mołoletniej .....  
(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.

[1] Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej 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 5: Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny

.....  
(miejscowość, data)

Ośrodek Pomocy Społecznej w .....  
(adres OPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka)

Wnioskodawca:

.....  
(imię, nazwisko i adres osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)

Dotyczy dziecka ...../ rodziny  
..... zamieszkałej pod adresem:

.....  
(dane umożliwiające identyfikację dziecka: imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

### Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego/małoletniej

.....  
(dane umożliwiające identyfikację dziecka np. imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu)

poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

### Uzasadnienie

*(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję. Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.)*

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)