



FUNDACJA
A.R.T.

Biuro główne:
Rembrandta 4a/39
03-531 Warszawa

Miejsce prowadzenia działalności:
Rodzinna Klubokawiarnia Praska /Praskie CSR
Dąbrowszczaków 8 lok.111 i 112
03 – 474 Warszawa

tel. 88 555 22 22
tel. 601 39 22 44

NIP 5213521895 | REGON 141690490 | KRS 0000318649
www.fundacjaart.pl www.przeciwprzemocy.pl

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W FUNDACJI A.R.T.

Załącznik do Uchwały Zarządu Nr/2024

Warszawa, dn.....

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji A.R.T. jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji A.R.T. oraz swoich kompetencji.

Zapisane w niniejszym dokumencie standardy służą przede wszystkim stworzeniu bezpiecznego i wspierającego środowiska dla każdego dziecka, które znajduje się pod opieką naszej organizacji.

Do przestrzegania zapisów niniejszej Polityki zobowiązana jest każda osoba mająca kontakt z dziećmi podczas zajęć, spotkań, konsultacji prowadzonych przez organizację. Obowiązek ten dotyczy nie tylko osób zatrudnionych lub zaangażowanych przez organizację, ale także rodziców/opiekunów dzieci podczas ich pobytu w organizacji lub uczestnictwa w prowadzonych przez nią zajęciach.

Podstawę prawną wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich i działań podejmowanych w ich zakresie stanowią:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 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.)



Rozdział I

Słowniczek terminów/pojęć używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1

1. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Organizacja – Fundacja A.R.T.
3. Zarząd - osoba, organ lub podmiot, które w strukturze organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami są uprawnione do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
4. Personel/członek personelu - każdy pracownik organizacji bez względu na formę zatrudnienia, w tym pracownik, współpracownik, stażysta, wolontariusz, członek organizacji/zarządu/rady lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
5. Placówka – miejsce, w którym organizacja prowadzi działania dla dzieci i na rzecz dzieci.
6. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Przemoc wobec dziecka – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności:
 - a. narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b. naruszające godność, nietykalność cielesną lub wolność dziecka,
 - c. powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące u niego cierpienie lub poczucie krzywdy,
 - d. istotnie naruszające prywatność dziecka lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej
10. Osoba odpowiedzialna za internet - wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.



Rozdział II **Rekrutacja, szkolenie, obowiązki personelu**

§ 2 **Rekrutacja personelu**

1. Rekrutacja na stanowiska związane z kontaktem z dziećmi prowadzona jest w sposób umożliwiający zweryfikowanie kwalifikacji zawodowych i etycznych kandydata oraz jego dotychczasowych doświadczeń w pracy z dziećmi.
2. Podczas wszelkich czynności związanych z rekrutacją na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi kandydaci muszą przedstawić swoje doświadczenie w pracy z dziećmi oraz możliwe do zweryfikowania referencje z poprzednich miejsc pracy/wolontariatu wraz ze zgodą kandydata na ich zweryfikowanie.
3. Brak ww. zgody nie może być samodzielną przesłanką odmowy zatrudnienia kandydata, ale osoba rekrutująca może na tej podstawie uznać, że przedstawione kwalifikacje i doświadczenie nie zostały potwierdzone.
4. Gdy wymaga tego charakter zadań, jakie ma realizować kandydat, osoba rekrutująca może przeprowadzić pisemny lub ustny sprawdzian wiedzy i umiejętności kandydata lub w inny sposób zweryfikować jego kompetencje.

§ 3 **Weryfikacja niekaralności**

1. Kandydat do pracy wymagającej kontaktu z dziećmi przedstawia pisemne oświadczenie zawierające jego dane osobowe niezbędne do wypełnienia przez organizację obowiązków określonych w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz wypełnia Kartę rekrutacji stanowiącą Załącznik nr.1 do niniejszego dokumentu.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem kandydata do innej działalności związanej z kontaktem z dziećmi organizacja sprawdza, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
3. Osoba, której dane widnieją w Rejestrze nie może zostać zatrudniona – dotyczy to także stanowisk niezwiązanych bezpośrednio z kontaktem z dziećmi.
4. Osoba mająca zostać zaangażowana do zadań związanych z kontaktem z dziećmi ma obowiązek przedstawić zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV oraz art. 189a i 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Zaświadczenie musi obejmować kartotekę karną i kartotekę nieletnich.
5. Na stanowisku wiążącym się z kontaktem z dziećmi nie można zatrudnić osoby, która nie przedstawiła zaświadczenia wskazanego w punkcie 4 lub przedstawiła zaświadczenie, z którego wynika, że była karana za któreś z wymienionych przestępstw.

§ 4 **Szkolenie personelu**

1. Organizacja zapewnia wszystkim osobom dopuszczanym do kontaktu z dziećmi



szkolenie niezbędne do prawidłowej realizacji zadań z udziałem dzieci, rozpoznawania symptomów dziecka krzywdzonego oraz procedur adekwatnej interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe lub inne dzieci.

2. W zależności od zakresu tematycznego szkolenia, zadań wykonywanych przez pracownika i związanych z nimi niezbędnych kompetencji, szkolenie może zostać przeprowadzone przez organizację lub zlecone osobom/podmiotom zewnętrznym.

3. Przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku związanym z kontaktem z dziećmi każda osoba zapoznaje się z Polityką ochrony dzieci przyjętych w organizacji. Zobowiązanie do przestrzegania zapisów Polityki pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

4. Każdy pracownik jest poddawany okresowej – nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy – ocenie pracy.

5. Organizacja zapewnia adekwatne formy wewnętrznej interwencji i wymiany doświadczeń w ramach personelu prowadzącego konsultacje i zajęcia z dziećmi.

6. Dbanie o bezpieczeństwo i dobrostan dzieci jest wspólnym obowiązkiem władz i zespołu organizacji w ścisłej współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka.

Wszystkie osoby zaangażowane w działania organizacji są zobowiązane do współpracy w tym zakresie.

§ 5

Obowiązki personelu

1. Członek personelu nie może w obecności dzieci wyrażać się w sposób dyskryminujący, znieważający lub poniżający osoby lub grupy osób z powodu ich przekonań religijnych, politycznych lub światopoglądowych, narodowości, niepełnosprawności, wieku, płci, orientacji seksualnej, ani w żaden inny sposób wypowiadać się w sposób antagonizujący grupy lub jednostki.

2. Członek personelu jest zobowiązany do powstrzymania się w obecności dzieci od wypowiedzi i działań mogących mieć szkodliwy wpływ na ich rozwój. Zakazane jest głoszenie poglądów pochwalających zachowania niezgodne z prawem, szkodliwe dla zdrowia fizycznego lub psychicznego, nieodpowiednie dla osób niepełnoletnich lub niestosowne do wieku dziecka.

3. Członek personelu nie może w obecności dziecka komentować jego sytuacji rodzinnej, podważać kompetencji i decyzji rodziców dziecka, ani w inny sposób odnosić się do ewentualnych problemów i konfliktów w jego rodzinie.

4. Członek personelu ma obowiązek poinformować organizację o wszczęciu przeciwko niemu postępowania w sprawie o przestępstwa, które obejmuje przedstawione na etapie rekrutacji zaświadczenie o niekaralności, niezależnie od etapu prowadzonego postępowania.

5. Członek personelu, wobec którego prowadzone jest postępowanie w sprawie o przestępstwa przeciwko dzieciom, musi zostać niezwłocznie odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu jednoznacznego rozstrzygnięcia sprawy na jego korzyść.



Rozdział III Relacje personelu z dziećmi

§ 6 Praca z dziećmi

1. Organizowane dla dzieci aktywności nie mogą tworzyć lub utrzymywać szkodliwych stereotypów związanych z płcią, orientacją seksualną, pochodzeniem narodowym lub etnicznym, wyznaniem, stanem zdrowia czy sytuacją rodzinną.
2. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, a personel komunikuje się z nim językiem zrozumiałym. Niedopuszczalne są zachowania lub wypowiedzi mogące dziecko ośmieszyć, obrazić, upokorzyć, poniżyć lub wystraszyć.
3. Wszystkie dzieci są traktowane sprawiedliwie, niedozwolone są jakiegokolwiek formy faworyzowania lub dyskryminacji dzieci. Personel powinien być gotowy do wytłumaczenia dzieciom swoich decyzji i działań w sposób dla nich zrozumiały. W obecności dzieci nie wolno zachowywać się w sposób wulgarny, odnosić się do atrakcyjności fizycznej lub aktywności seksualnej, komplementować lub krytykować wygląd.
4. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi opisane zostały w Załączniku nr.2 do niniejszego dokumentu.

§ 7 Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być ograniczony do sytuacji w których jest niezbędny i naturalny, takich jak pomoc dziecku w wykonywaniu ćwiczeń ruchowych, przy niezbędnych czynnościach higienicznych, konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w obliczu bezpośredniego zagrożenia lub potrzeby uspokojenia dziecka i zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, zabaw i aktywności wynikających ze specyfiki prowadzonych zajęć.
2. Wszelkie indywidualne kontakty personelu z dzieckiem powinny odbywać się na terenie organizacji
3. Personel jest zobowiązany zachować szczególną delikatność wobec dziecka, które było ofiarą przemocy lub krzywdzenia oraz wobec każdego dziecka, którego sytuacja rodzinna lub traumatyczne doświadczenia mogą powodować większą potrzebę emocjonalnej lub fizycznej bliskości.
4. Personel jest zobowiązany do jasnego wyznaczenia granic w kontaktach z dzieckiem i jego rodziną, dbałości o zachowanie profesjonalnej relacji, a w przypadku wątpliwości do niezwłocznego konsultowania z Koordynatorem Beneficjenta.

§ 8 Komunikacja z dzieckiem

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy organizacji i dotyczyć realizowanych przez nią działań, w których dziecko uczestniczy. Nie dotyczy to działań prowadzonych przez organizację na terenie placówek oświatowych, edukacyjnych i wychowawczych oraz podczas organizowanych przez Fundację wydarzeń dla całych rodzin.
2. Komunikacja z dzieckiem jest transparentna zarówno wobec jego rodziców, jak i kierownictwa organizacji. Personel organizacji nie ma wspólnych tajemnic



z dzieckiem w sprawach mających istotne znaczenie dla jego zdrowia i życia.

3. Kontakty w sprawach dotyczących dziecka między organizacją a jego rodzicem odbywają się drogą formalną. Co do zasady, personel nie wymienia się z dzieckiem swoimi prywatnymi danymi kontaktowymi.

4. Personel organizacji nie wysyła i nie przyjmuje od dzieci zaproszeń do kontaktów poprzez swoje prywatne konta w mediach społecznościowych.

5. W przypadku komunikacji z dzieckiem drogą mailową lub poprzez grupy utworzone przez organizację na komunikatorach, w komunikacji uczestniczą co najmniej dwie osoby personelu, w tym Koordynator Beneficjenta.

§ 9

Relacje między dziećmi

1. Organizacja kładzie nacisk na bezpieczne relacje między dziećmi biorącymi udział w organizowanych przez nią zajęciach i innych działaniach.

2. Dzieci biorące udział w działaniach organizacji są zobowiązane do traktowania innych dzieci z szacunkiem i poszanowaniem godności.

3. W relacjach rówieśniczych niedozwolone są wszelkie zachowania mogące stanowić przejaw krzywdzenia dziecka, takie jak przemoc fizyczna, werbalna lub emocjonalna.

Rozdział IV

Podejrzenie krzywdzenia dziecka

§ 10.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel organizacji podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko, zarówno w placówce jak i poza organizacją, zasady komunikacji personelu z dziećmi oraz dziecko–dziecko ustalone w placówce, opisane w Rozdziale III niniejszego dokumentu.

5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w Rozdziale II niniejszego dokumentu

§ 11

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.



2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

§ 12.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dziecka/dzieci i rodziców/opiekunów.

3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu organizacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7. Zarząd organizacji informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

8. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

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

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr.3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.



§ 13.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 14.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, zarząd organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas



należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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.

9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 15. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną 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 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.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

§ 16.

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 17.

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

§ 18.

1. Przetwarzanie danych osobowych dzieci musi odbywać się w sposób gwarantujący zachowanie prywatności i bezpieczeństwa dzieci.
2. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna. Zgoda taka musi być konkretna, świadoma, jednoznaczna i dobrowolna.
3. Zgoda nie jest wymagana, jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych są inne przesłanki legalizujące przetwarzanie danych. W każdym przypadku organizacja wypełnia wobec rodzica/opiekuna obowiązek informacyjny.
4. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 19.

1. Organizacja, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą



stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie organizacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

- a. pod nadzorem członka personelu organizacji - na urządzeniach organizacji,
- b. bez nadzoru – 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 członka personelu organizacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

4. Organizacja zastrzega sobie prawo wprowadzenia zakazu korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających utrwalanie obrazu i dźwięku podczas wybranych zajęć, jeśli przemawiają za tym względy bezpieczeństwa dzieci i/lub konieczność zagwarantowania im prywatności poprzez ochronę przed niekontrolowanym nagrywaniem.

§ 20.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Osoba odpowiedzialna za internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje zarządowi organizacji, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział VII Monitoring

§ 21.

1. Zarząd organizacji wyznacza osobę pełniącą w organizacji funkcję Koordynatora Beneficjenta jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi organizacji.

6. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 22.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. 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 umieszczenie w widocznym miejscu w placówce organizacji.