

## Polityka Ochrony Dzieci Stowarzyszenia FALA

### Preambuła

Stowarzyszenie Fala zostało założone w 2003 r. Jego cele realizowane są poprzez nieodpłatną i odpłatną działalność pożytku publicznego (działalność statutową) oraz gospodarczą (działalność Ośrodka h2o). Szczególne miejsce w naszej działalności zajmują dzieci i młodzież, a naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Stowarzyszenie FALA jest działanie dla ich dobra. Stowarzyszenie FALA ma szeroki zakres programów ora dysponuje licznym zespołem osób zaangażowanych w poszczególne programy. Nasze cele statutowe realizujemy w specyficznych obszarach (np. poradnictwo, mentoring). Zdarza się także, że personel zaangażowany w realizację działalności statutowej może zostać zaproszony do udziału w życiu osobistym i rodzinnym małoletniego za zgodą i wiedzą rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Realizujemy nasze cele i zadania poprzez wydarzenia stacjonarne, wyjazdowe, on-line, jak i w sferze mediów społecznościowych.

Jako organizacja prowadząca również działalność gospodarczą poprzez Ośrodek konferencyjny h2o, uznajemy istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia.

Realizacja Polityki Ochrony Dzieci jest wymagana od wszystkich pracowników, współpracowników, wolontariuszy, członków Stowarzyszenia, a także firm, organizacji i instytucji współpracujących ze Stowarzyszeniem, których pracownicy/przedstawiciele mają kontakt z dziećmi. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

## Spis treści

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Preambuła</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>Rozdział I</b> .....  | <b>3</b>  |
| Objaśnienie terminów .....   | 3         |
| <b>Rozdział II</b> .....   | <b>5</b>  |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....   | 5         |
| Organizacja wydarzeń.....  | 6         |
| <b>Rozdział III</b> .....  | <b>8</b>  |
| Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.....   | 8         |
| Ośrodek wypoczynkowo-konferencyjny h2o.....  | 9         |
| Krzywdzenie przez osobę dorosłą .....  | 11        |
| Krzywdzenie rówieśnicze.....   | 11        |
| <b>Rozdział IV</b> .....   | <b>12</b> |
| Zasady ochrony wizerunku dziecka .....   | 12        |
| <b>Rozdział V</b> .....  | <b>13</b> |
| Zasady dostępu dzieci do internetu.....  | 13        |
| <b>Rozdział VI</b> .....   | <b>14</b> |
| Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci.....   | 14        |
| <b>Rozdział VII</b> .....  | <b>14</b> |
| Przepisy końcowe .....   | 14        |
| <b>Załączniki</b> .....  | <b>16</b> |
| Zasady bezpiecznej rekrutacji w Stowarzyszeniu FALA/Ośrodku h2o.....   | 16        |
| Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem .....   | 19        |
| w Stowarzyszeniu FALA.....   | 19        |
| Oświadczenie o krajach zamieszkania .....  | 20        |
| Oświadczenie o niekaralności.....  | 21        |
| Oświadczenie podmiotu świadczącego usługi/partnera organizacji o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem Stowarzyszenia FALA ..... | 22        |
| Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko.....  | 23        |
| Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko w Stowarzyszeniu FALA.....   | 27        |
| Notatka służbowa.....  | 29        |
| Karta interwencji.....   | 30        |
| Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka .....  | 32        |
| Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem podczas identyfikacji.....  | 33        |
| Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....  | 34        |
| Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich .....   | 37        |

**Rozdział I**  
**Objaśnienie terminów**

**§1**

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona w Stowarzyszeniu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. Zarządem organizacji jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji, zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami, jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem zarządu organizacji należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
3. Osoba odpowiedzialna to osoba podejmująca interwencję. Osoba odpowiedzialna z ramienia Stowarzyszenia to bezpośredni przełożony, kierownik działu, kierownik zmiany, osoba odpowiedzialna za program, dyrektor operacyjny, w ostateczności Zarząd. Jeżeli wydarzenie organizowane jest przy współpracy z zewnętrzną firmą, instytucją, tzw. Stroną lub/i poza siedzibą organizacji, należy poinformować osobę odpowiedzialną z ramienia Strony o zaistniałej sytuacji.
4. Interwencja to zespół działań mających na celu wyjaśnienie sytuacji, weryfikacja podejrzenia, w ostateczności zawiadomienie odpowiednich służb i instytucji. W sytuacjach skomplikowanych lub wystąpienia poważnego przypadku interwencję przejmuje zespół interwencyjny.
5. Zespół interwencyjny to zespół w skład którego wchodzi 3-4 osób, w tym osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu, osoba odpowiedzialna za dział/program oraz przedstawiciel Zarządu, który sporządza plan działania.
6. Organizacja w niniejszym dokumencie jest rozumiana jako Stowarzyszenie FALA wraz z Ośrodkiem wypoczynkowo-konferencyjnym h2o.
7. Dzieckiem jest każda osoba przed ukończeniem 18 roku życia.
8. Siedziba: Kiczycze, ul. Ochabska 129 i 133.
9. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
10. Obca osoba dorosta to każdy człowiek powyżej 18 roku życia, który nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.
11. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między obojgiem rodziców dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
12. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:
  - a. Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub takiej, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna

- wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Są to także kary fizyczne stosowane wobec dziecka, takie jak np. długotrwałe przebywanie w jednej pozycji (w tym przekraczających możliwości dziecka), a stosowanych w celach dyscyplinujących.
- b. Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
- c. Zaniedbanie. Dochodzi do niego wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nikt się o nie nie troszczy, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to brak zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji, jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, ilości snu, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.
- d. Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej, nieadekwatnej do wieku dziecka, lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming – uwodzenie w internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym, takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Przemocą seksualną jest także seksualizacja polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku w stosunku do wieku dziecka. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci, jak i ich opiekunów.

- e. Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*) – występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego albo innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
13. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
14. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
15. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka,

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### §2.

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na:
- a. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci w szczególności (lecz nie wyłącznie) – na to, czy dziecko: przychodzi w brudnych ubraniach, w nieodpowiednim stanie higienicznym, głodne, z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane; podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń; w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych; pozostaje w stanie lęku lub obawy przed powrotem do domu lub pojawieniem się opiekuna, wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym opiekunami lub personelem; podczas zajęć wykazuje bóle i objawy somatyczne, takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy; w trakcie zajęć jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych dzieci, pracowników i wolontariuszy; buntuje się lub okalecza, lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań, ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych dzieci, izolując się w świecie gier (komputerowych, internetowych, planszowych lub innych); podczas zajęć nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in.

- w formie przytulania) z personelem lub osobami dorosłymi, podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń personelu lub podczas rozmów z innymi dziećmi lub pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym, jest pobudzone w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego; ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok opiekuna; nastąpiły u niego nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu;
- b. Niepokojące zachowania opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka to w szczególności (lecz nie wyłącznie): podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u dziecka, wyrażania się na temat dziecka w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec dziecka przez opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym, brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania dziecka, stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne opiekuna, agresywne zachowania opiekuna, nieadekwatne zachowanie opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością, odbieranie dziecka przez opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (narkotyków), brak świadomości na temat aktualnych potrzeb dziecka lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom, przekraczanie przez opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z dzieckiem, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu miejsc intymnych, całowaniu, obłapianiu dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel zobowiązany jest zareagować zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi organizacji.
  3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
  4. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
  5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko (Załącznik nr 2) i relacji dziecko–dziecko (Załącznik nr 3) ustalone w organizacji.
  6. W sytuacji aktualizacji polityki członkowie personelu są informowani o wprowadzanych zmianach.
  7. Firmy, instytucje, organizacje zewnętrzne, właściciel firmy musi przedstawić oświadczenie o sprawdzeniu swoich pracowników, którzy będą mogli mieć kontakt z małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym i KRK.

### **§3.**

#### **Organizacja wydarzeń**

1. Personel dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci.
2. Personel jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
3. Zachęca się do pełnej transparentności w organizowaniu spotkań z małoletnimi. Nie można organizować spotkań sam na sam w warunkach odizolowania.
4. Podczas trwania wydarzenia personel wie, co robią dzieci i gdzie przebywają.

5. Podczas wydarzeń uwzględnia się bezpieczeństwo uczestniczących w nich dzieci, w szczególności w kontakcie z używanym sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).
6. Jeżeli organizacja transportu i noclegu jest uzasadniona rodzajem wydarzenia, należy dokonać oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
7. Przy organizacji zakwaterowania należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Brane jest pod uwagę pokrewieństwo, relacje, płeć, etap ich rozwoju psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone według płci, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy dostosowane do podanych wytycznych, rozlokowane w różnych miejscach pomieszczenia i oddzielone parawanami.
8. W przypadku gdy transport zbiorowy organizowany jest przez organizację, należy poinformować o tym rodziców/opiekunów prawnych i zebrać stosowne zgody. Rekomendowane jest sprawdzenie pojazdu oraz trzeźwości i uprawnień kierowcy (możliwość bezpłatnego sprawdzenia przez policję w dniu wyjazdu).
9. Transportowanie dziecka w samochodzie prywatnym personelu jest niedozwolone. Jeżeli osoba z personelu robi to, jest to na jego/jej własną odpowiedzialność, za wiedzą i zgodą rodziców/opiekuna prawnego dziecka.
10. Dzieci podczas wycieczek pozostają pod opieką personelu.
11. Dziecko może opuścić miejsce wydarzenia jedynie na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekuna prawnego i za wiedzą oraz zgodą personelu.
12. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.
13. Niedopuszczalne jest spanie osoby z personelu z dzieckiem w jednym łóżku oraz pozostawianie na noc dzieci w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica).
14. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wydarzenie personel śpi w pomieszczeniu z dziećmi, dopuszczalne jest, aby spało z nimi dwóch opiekunów, najlepiej tej samej płci. Należy zadbać o prywatność zarówno dzieci, jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich, jak przebieranie się dzieci i dorosłych.
15. Przed wejściem do pokoju dziecka personel powinien zapukać. Należy unikać sytuacji, w których personel jest sam w pokoju z dzieckiem. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
16. Należy unikać przebywania sam na sam z dzieckiem w jakimkolwiek zamkniętym pokoju/pomieszczeniu. Jeśli następuje taka sytuacja, drzwi powinny pozostać przez cały czas otwarte.
17. Powrót dziecka z wydarzenia może odbyć się pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub osoby dorosłej wskazanej przez i za zgodą rodzica/opiekuna prawnego, lub jeśli rodzic/opiekun prawny zdecyduje, że dziecko będzie samodzielnie wracało do domu po wydarzeniu, powinni złożyć pisemne oświadczenie, że wyrażają na to zgodę i biorą całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

### Rozdział III

#### Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

##### § 4.

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa lub/i krzywdzenie dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. 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. kary fizyczne, poniżanie;
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka, np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem.
4. 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.

##### §5.

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 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

##### §6.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Stowarzyszenia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub dokonano zgłoszenia takiej okoliczności, personel ma obowiązek:
  - a. Zadać o bezpieczeństwo dziecka i swoje.
  - b. Poinformować o wystąpieniu takiej okoliczności osobę odpowiedzialną. Sporządzić notatkę służbową (wzór stanowi Załącznik nr 4.). Sporządzoną notatkę pracownik przekazuje osobie odpowiedzialnej lub osobie monitorującej Politykę Ochrony Dzieci w placówce; oryginał notatki przechowywany jest w biurze Stowarzyszenia.
  - c. Uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzanemu o krzywdzenie dziecka oddalenie się. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania<sup>1</sup> osoby

---

<sup>1</sup> Art. 243. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375).

§ 1. Każdy ma prawo ująć osobę na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa, jeżeli zachodzi obawa ukrycia się tej osoby lub nie można ustalić jej tożsamości.

Użyte w § 1. określenie „na gorącym uczynku” oznacza ujęcie sprawcy w toku realizacji którejkolwiek z form stadialnych przestępstwa (ale nie wykroczenia), tj. w fazie karalnego przygotowania, usiłowania lub dokonania. W praktyce najczęściej będzie to usiłowanie, jako że zatrzymanie z reguły udaremnia dokonanie czynu zabronionego. Do podjęcia czynności zatrzymania wystarczy dostrzeżenie samej tylko



- podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości.
- d. Osoba odpowiedzialna przejmuje rozmowę z dzieckiem lub/i z podejrzaną osobą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień. Dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o zawiadomieniu odpowiednich służb lub instytucji, swojego przełożonego i Zarząd organizacji.
  - e. W sytuacjach skomplikowanych zostaje powołany zespół interwencyjny.
  - f. Po interwencji należy opisać zdarzenie w Dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu (wzór stanowi Załącznik nr 5.) – Karcie Interwencji do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
  3. 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.
  4. Zarząd organizacji przejmuje rozmowę z dzieckiem lub/i z podejrzaną osobą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień, dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o skierowaniu do odpowiednich służb lub instytucji.
  5. Do udziału w interwencji można poprosić osoby kompetentne, specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
  6. Osoba odpowiedzialna informuje opiekunów o zaistniałej sytuacji lub/i o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
  7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa związanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji.
  8. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
  9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, o których mowa w §7. ust. 8.

## §7.

### Ośrodek wypoczynkowo-konferencyjny h2o

---

strony przedmiotowej przestępstwa. K. Dudka [w:] M. Janicz, C. Kulesza, J. Matras, H. Paluszkiwicz, B. Skowron, K. Dudka, *Kodeks postępowania karnego. Komentarz, wyd. II, Warszawa 2020, art. 243.*

§ 2. Osobę ujętą należy niezwłocznie oddać w ręce policji.

**Wyjaśnienie:** Obiekt nie ma możliwości weryfikacji swojego podejrzenia na podstawie faktów czy dowodów, od tego jest organ procesowy. W ust. 2 opisaliśmy sytuację, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie. Do zatrzymania obywatelskiego nie jest konieczne wystąpienie dokonania czynu zabronionego (zatem „najścia” dorosłego w trakcie obcowania z dzieckiem), do zatrzymania wystarczające są formy stadialne czynu, zatem przygotowanie, usiłowanie, czy dokonanie. Zatrzymanie w momencie usiłowania (a zatem bezpośredniego zmierzania do dokonania czynu) jest jego zapobieżeniem. Usiłowaniem będzie już wynajęcie pokoju z dzieckiem.

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika recepcji. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Ośrodka h2o, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego lub kierownika zmiany, który zdecyduje o podjęciu odpowiednich działań.
3. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
4. Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w Załączniku nr 6.
5. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
  - a. Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka z osobą, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie. Wykaz przykładowych dokumentów został wskazany w przypisie poniżej. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).
  - b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz **dziecko**. Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem znajduje się w Załączniku nr 7.
  - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).
  - d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
6. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z Ośrodka h2o bezpieczeństwa i została opracowana w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi działającymi w tym przedmiocie.
7. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie obiektu). Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętu na zapleczu recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.

## **§8.**

### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z 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 oraz zawiadomienia odpowiednich instytucji i służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwych instytucji i służb (policji, ośrodka pomocy, prokuratury itp.)
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych rozmów i ustaleń wynika, że rodzice/opiekunowie prawni dziecka nie są zainteresowani pomocą dziecku lub zaniedbują jego potrzeby psychofizyczne, lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwe służby i instytucje.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. 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.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły 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.
8. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## **§9.**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w siedzibie organizacji lub na wydarzeniu organizowanym przez Stowarzyszenie (np. na zajęciach

grupowych, obozie, konferencji), należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie od dziecka poddanemu krzywdzeniu i jego opiekunów. 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 krzywdzonego oraz krzywdzącego sporządza się oddzielne Karty interwencji.

2. Na wydarzeniach współorganizowanych przez Stowarzyszenie, gdzie organizacja jest jedną ze Stron, należy o zaistniałej sytuacji poinformować także drugą Stronę (szkoła, kościół inna organizacja), która w ostateczności może przejąć interwencję.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym 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.
4. 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 krzywdzonego).
5. 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.
6. 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.

#### **Rozdział IV**

##### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

##### **§10.**

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasady publikacji wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 8. do niniejszej Polityki.
4. Pracownik Stowarzyszenia ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dziecka mogą być udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów prawa.

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

#### **§11.**

1. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów, utrwalanie wizerunku i powielanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie siedziby oraz na wydarzeniach organizowanych przez organizację bez pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
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, jak np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### **§ 12.**

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

### **Rozdział V**

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

#### **§ 13.**

1. Organizacja, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. W siedzibie organizacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem członka personelu organizacji, na urządzeniach organizacji, jeżeli jest to absolutnie konieczne;
  - b. za pomocą sieci Wi-Fi organizacji, po/bez podania hasła
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu organizacji, ma on obowiązek poinformowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego personelu. Jeśli jest to absolutnie konieczne, musi odbywać się to przy obecności właściciela celem zabezpieczenia dziecka przed dostępem do prywatnych treści znajdujących się na komputerze lub telefonie.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu.

#### **§ 14.**

1. Osoba odpowiedzialna za internet dba, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za internet sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem 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 VI**

#### **Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci**

#### **§15.**

1. Zarząd organizacji wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w organizacji: Jolanta Mrozek-Kropisz, e-mail: [administracja@fala.net.pl](mailto:administracja@fala.net.pl) tel. 33 818 30 86, a w razie nieobecności Bartosz Tesluk, [btesluk@fala.net.pl](mailto:btesluk@fala.net.pl), 33 818 30 86.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w tejże Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9. do niniejszej Polityki.
4. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom oraz ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

### **Rozdział VII**

#### **Przepisy końcowe**

#### **§ 16.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie jej w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej i

wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

## Załączniki

Załącznik nr 1.

### Zasady bezpiecznej rekrutacji w Stowarzyszeniu FALA/Ośrodku h2o

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Stowarzyszenie musi zadbać, aby osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i dzielenie wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: a) wykształcenia, b) kwalifikacji zawodowych, c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku organizacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Organizacja powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia (rekomendowane). Organizacja może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Brak podania takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinien nieść dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. *screeningu* osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
  3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
    - a. imię i nazwisko;
    - b. data urodzenia;
    - c. pesel;
    - d. nazwisko rodowe;



- e. imię ojca;
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, instytucja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnionej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawców wypoczynku dzieci.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o

złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem**  
**w Stowarzyszeniu FALA**

Ja ..... nr PESEL ..... oświadczam,  
że zapoznałam/-em się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w  
Stowarzyszeniu FALA i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Miejscowość, dnia .....

Czytelny podpis .....

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am tak/nie\*

w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ....

2.....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych / oświadczenie o niekaralności.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość, dnia .....

Czytelny podpis .....

\*odpowiednie zakreślić

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja, ..... nr PESEL .....

nr paszportu ..... oświadczam, że w państwie

..... nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji  
z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie .....

..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom  
określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w  
ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego  
orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie  
nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub  
ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania  
wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją,  
wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,  
uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość, dnia .....

Czytelny podpis .....

**Oświadczenie podmiotu świadczącego usługi/partnera organizacji o zapoznaniu się z Polityką  
Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem Stowarzyszenia FALA**

Nazwa podmiotu/ instytucji:

.....

NIP: .....

Adres:

.....

Potwierdzam zapoznanie się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem Stowarzyszenia FALA i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Jednocześnie oświadczam, że osoba:

..... [imię i nazwisko], która będzie wykonywać usługę zleconą i mająca bezpośredni kontakt z dziećmi nie była prawomocnie skazana za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (w tym przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego, oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na nią obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość, data .....

Czytelny podpis .....

### Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują personel organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i akceptacja tych zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

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

Niemożliwe jest stworzenie wyczerpującej listy zachowań niepożądanych, ani też wskazania precyzyjnych granic wszystkich zachowań, należy kierować się poniższymi wytycznymi oraz roztropnością, zdrowym rozsądkiem i wrażliwością.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Poinformuj dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od

procedur interwencji, jakie przyjęła organizacja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Aktywność z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani od rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych oraz innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka członkiem personelu lub członka personelu dzieckiem, muszą być raportowane zarządowi. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Wszelkie fizyczne działania przemocowe wobec dziecka są niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego dotyku: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia,



w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z organizacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas wyjazdów i wycieczek dłuższych niż jednodniowe niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

#### **Spotkania z dzieckiem**

1. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim, rodzice powinni zostać powiadomieni i wyrazić na to zgodę.
2. Nie można przebywać z dzieckiem sam na sam w warunkach odizolowanych. Jeżeli dobro dziecka wymaga indywidualnego spotkania, nie może odbywać się w tajemnicy i należy zadbać o transparentność (np. przeszkolone lub uchylone drzwi, obecność innych osób w bezpośrednim pobliżu).
3. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie twoich obowiązków lub przedmiocie umowy.
4. Spotkania powinny być organizowane w czasie pracy, a w przypadku personelu zatrudnionego na podstawie umów cywilnoprawnych, nie powinny odbywać się w późnych godzinach wieczornych (po godz. 20:00 lub nocą).
5. Nie wolno kontaktować się poprzez prywatne kanały komunikacji.
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli nie ma możliwości skorzystania z kanałów służbowych, istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie.
7. Zabrania się towarzyszenia dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka, jeśli ta podróż nie jest związana z wydarzeniem organizowanym przez Stowarzyszenie. Każdorazowo rodzic lub opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę.
8. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

### **Bezpieczeństwo on-line**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci poprzez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcja Bluetooth wyłączona.

### Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko w Stowarzyszeniu FALA

#### Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko dotyczą wszystkich dzieci będących odbiorcami działań organizacji, zwłaszcza, gdy trwają one dłuższy czas, a dzieci funkcjonują w społeczności i tworzą się między nimi relacje. W przypadku wydarzeń, podczas których kontakt między dziećmi jest okazjonalny i krótkotrwały, wprowadzenie zasad nie jest obowiązkowe, aczkolwiek zaleca się komunikowanie dzieciom zasad, na jakich funkcjonuje przestrzeń wolna od przemocy oraz podanie informacji o osobie, do której dziecko może się zwrócić w sytuacji, gdy wydarzy się coś, co je zaniepokoi, ktoś je skrzywdzi lub przekroczy jego granice.
2. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w Zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi:
  - a) zasady komunikacji;
  - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
  - c) sposoby rozwiązywania konfliktów;
  - d) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
  - e) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
3. Ewaluacja i weryfikacja Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

#### Przykładowe zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko

##### **ZAWSZE...**

1. Będę szanować prywatność innych dzieci. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
2. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w wydarzeniu. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
3. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
4. Będę szanować osoby prowadzące zajęcia.
5. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o wszelkich problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
6. Podczas wydarzeń sportowych i rywalizacji będę stosować zasady *fair play*, prowadząc uczciwą i czystą rywalizację z szacunkiem dla przeciwnika – zarówno dla jego sukcesów, jak i porażek. Będę świętować sukcesy własne i mojej grupy/drużyny, ale również godnie znosić porażki, które są nieodłącznym elementem sportu.
7. Będę stosować zasadę „jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”. Z zaangażowaniem będę uczestniczyć w treningach, zawodach, ćwiczeniach, szanując chęć osiągnięcia celów sportowych moich koleżanek i kolegów, z którymi współzawodniczę. Będę dążyć do

budowania ducha zespołu opartego na wzajemnym wsparciu, słuchaniu, nieoktamywaniu i byciu dla siebie wyrozumiałym.

8. Biorąc udział w wydarzeniu, rozumiem, że mam prawo:
  - a) dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
  - b) czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
  - c) być chronionym przed złym zachowaniem ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
  - d) rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
  - e) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
  - f) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

## NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować kiedy widzę, że ktoś ją stosuje. Niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy uczestnicy wydarzenia czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Podczas wydarzeń sportowych nie będę stosować tzw. *trash talkingu* – psychologicznej gry sprawiającej, że przeciwnik może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy, sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu.
3. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
4. Nie będę stosować agresywnych lub niebezpiecznych dla innych zachowań, np. nie będę bić ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
5. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez:
  - a) używanie podłych słów, raniących innych lub rozprzestrzenianie plotek na ich temat;
  - b) przeklinanie i słowne krzywdzenie innych;
  - c) celowe wykluczanie innych, w tym namawianie innych do wykluczania;
  - d) używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś innego;
  - e) bójkę fizyczne i zadawanie innym bólu.
6. Jestem świadomy/a, że podczas wydarzeń takich jak obozy lub wycieczki z noclegiem będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co zostanie wcześniej uzgodnione.
7. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w internecie z personelem, szczególnie jeśli to oni wyjdą z taką inicjatywą. Wyjątkiem jest sytuacja, w której personel skontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdą się inne dzieci. Osoba ta może wtedy rozmawiać ze mną tylko o kwestiach związanych z wydarzeniem. Wyjątkiem są sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
8. Nie muszę rozmawiać z personelem o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z wydarzeniem.
9. Nie będę rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody. Szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

Notatka służbowa

Dotyczy dziecka..... (imię, nazwisko)

W dniu..... o godzinie .....

Wykonując pracę w charakterze..... (funkcja: stanowisko, zleceniobiorca,  
wolontariusz), otrzymałem/am następujące informacje/zauważyłem/am następujące objawy\*, na  
podstawie których została rozpoczęta interwencja

.....  
.....

Zgłaszającym/yymi był/li .....

Podjąłem/am następujące działania .....

Notatkę przekazałem/am ..... (osoba) w dniu ..... o godz. ....

Inne ważne informacje .....

Miejscowość, dnia.....

Czytelny podpis.....

**\*właściwe podkreślić**

DZIECKO: przychodzi w brudnych, niechlujnych ubraniach; przychodzi w należyłym stanie higienicznym, odpowiednio umyte, uczesane, zadbane; przychodzi głodne, z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi; przychodzi w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie; przychodzi z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m. in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane; podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń; w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych; pozostaje w stanie lęku lub obawy przed powrotem do domu lub pojawieniem się opiekuna; wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym opiekunami lub personelem; podczas zajęć wykazuje bóle i objawy somatyczne, takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy; w trakcie zajęć jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych dzieci, pracowników i wolontariuszy, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań; podczas zajęć ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych dzieci i izoluje się w świecie gier (komputerowych, internetowych, planszowych lub innych); podczas zajęć nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z personelem lub osobami dorosłymi; podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń personelu lub podczas rozmów z innymi dziećmi lub pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym; jest pobudzone w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego; ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok opiekuna; u dziecka nastąpiły nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu; w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy Dziecko mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.

ZACHOWANIE OPIEKUNA wskazujące na możliwość krzywdzenia w szczególności (lecz nie wyłącznie): podawanie nieprawdziwych lub fantastycznych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u dziecka; wyrażanie się na temat dziecka w sposób agresywny lub niestosowny, kierowanie wobec dziecka przez opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym; stosowanie wobec dziecka surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniego, nadmierna pobłażliwość wobec działań dziecka lub odrzucanie dziecka; brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania dziecka; stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne opiekuna; agresywne zachowania opiekuna; nieadekwatne zachowanie opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajnie, histeryczne lub przejawianie przez opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością; niespójne, bełkotliwe wypowiedzanie się Opiekuna; odbieranie dziecka przez opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (narkotyków); brak świadomości na temat aktualnych potrzeb dziecka lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom; faworyzowanie jednego z dzieci w przypadku gdy dziecko ma rodzeństwo; przekraczanie przez opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z dzieckiem, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu miejsc intymnych, całowaniu, obłapieniu dziecka.

Karta interwencji

|  |  |
|--|--|
| 1. Imię i nazwisko dziecka   |  |
| 2. Przyczyna interwencji   |  |
| 3. Osoba zawiadamiająca  |  |
| 4. Opis działań podjętych przez Stowarzyszenie (data + opis działania) |  |
| 5. Spotkania z opiekunami dziecka (data + opis spotkania)              |  |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawiadomienie rodziców/opiekunów</li> <li>- data .....</li> <li>- zawiadomienie służb/institucji</li> <li>  jakich.....</li> <li>  data .....</li> <li>- inny rodzaj działań, jakie?</li> </ul> |

|  |              |                  |
|--|--------------|------------------|
|  | <p>.....</p> |                  |
| <p>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>   |              |                  |
| <p>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców</p> | <p>Data</p>  | <p>Działanie</p> |
|  |              |                  |
|  |              |                  |
|  |              |                  |

**Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka**

**RECEPCJA**

|  |   |
|--|---|
| Gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych dziecka.  | Gość zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie, jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji.       |
| Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.  | Gość, który melduje się z dzieckiem, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas).               |
| Gość płaci gotówką albo kartą <i>prepaid</i> . Płaci codziennie (nie wie, na ile się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg. | Gość wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.  |
| Gość przywozi ze sobą gadzety czy przedmioty, które mogą być przekazywane dzieciom jako prezenty.  | Gość, który przyjeżdża z dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka).                                 |
| Gość pojawia się w obiekcie z dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.   | Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza. |
| Gość z dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie.                                     | Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu.                     |
| Podczas rejestracji dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą.                     | Dzieci sprzedają drobne przedmioty albo żebrzą pod obiektem.  |
| Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.   | Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży, podaje niespójne odpowiedzi.   |

**POKOJE**

|  |  |
|--|--|
| Wywieszka „Nie przeszkadzać” ciągle widoczna na drzwiach pokoju, w którym przebywają dzieci.               | Brak zgody na sprzątanie pokoju przez cały okres pobytu gościa <sup>2</sup> .  |
| Dużo banknotów/gotówki zauważonych w pokoju (może świadczyć o nielegalnych płatnościach).                  | Dzieci pozostawione są bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzą z pokoju (np. donoszone jest im jedzenie).                                |
| W pokoju znajdują się w dużej ilości komputery, telefony komórkowe, czytniki do kart płatniczych.          | Osoba dorosła i dzieci nieczęsto wychodzą z pokoju, prawie wcale nie wychodzą albo wychodzą tylko w godzinach, kiedy mało gości przemieszcza się po obiekcie.  |
| W pokoju znajdują się dziecięce ubrania albo zabawki, mimo że dziecko nie zostało zameldowane w obiekcie.  | Osoby dorosłe, które nie są gośćmi obiektu, przebywają w lobby, zdają się obserwować okolicę i kontaktują się z gościem obiektu, który przyjechał z dzieckiem. |
| Zauważona duża ilość alkoholu albo narkotyki w pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się z dzieckiem. | W pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się tylko z dzieckiem/dziećmi, znajdują się prezerwatywy itp., zostawione w widocznym miejscu.                    |

<sup>2</sup> Obiekt może w regulaminie dla gości zawrzeć informację, że ze względu na bezpieczeństwo wszystkich użytkowników obiektu, obsługa może żądać dostępu do pokoju w każdej sytuacji, która będzie tego wymagała.



### **Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem podczas identyfikacji**

Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym. Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w organizacji obowiązują procedury ochrony dzieci i w związku z tym pracownik może zadać dodatkowe pytania w celu weryfikacji zaistniałej sytuacji, danych dziecka lub relacji łączącej go z dorosłym. Mogą zaistnieć sytuacje, w których osoba dorosła będzie czuła się niekomfortowo, wyrazi swój sprzeciw albo niezadowolenie. NIE MUSI to oznaczać, że jest ona potencjalnym sprawcą.

Jeżeli dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka, możemy zadać poniższe pytania, które pomogą określić sytuację:

- a. Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
- b. Czy jest Pan/Pani prawnym opiekunem dziecka? lub Czy dziecko jest z Panem/ Panią spokrewnione? Czy ma Pan/Pani dokument uprawniający do sprawowania opieki nad dzieckiem?
- c. Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od opiekunów dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
- d. Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
- e. W jakim celu podróżuje Pan/Pani z dzieckiem?

Przykładowa rozmowa z dzieckiem:

- a. Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
- b. Kim jest osoba, z którą przyjechałeś/przebywasz/podróżujesz?
- c. Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
- d. Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować – czy masz do nich numer telefonu?

Jeżeli dorosły odpowiada za dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać z dzieckiem. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, możemy podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości dziecka, będziemy musieli powiadomić policję.

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych wydarzeń służy dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań on-line.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
  - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zarządowi organizacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Stowarzyszenia FALA**

W sytuacjach, w których nasza organizacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi

lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
- b. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracowników organizacji;
- c. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania on-line zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę zarządu organizacji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
  - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi Stowarzyszenia nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym do utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora.
3. Pracownik stowarzyszenia nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach przedstawiciel Stowarzyszenia może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami

prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Stowarzyszenie. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez instytucję w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. *pendrive*).
3. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy nie ma możliwości z ich skorzystania lub organizacja nie posiada służbowych urządzeń, dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

**Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich**

| Czy znasz dokument Standardy Ochrony Małoletnich?   | Tak | Nie |
|---|-----|-----|
| Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?  |     |     |
| Czy stosujesz w swojej pracy Standardy Ochrony Małoletnich?                                   |     |     |
| Czy w twoim miejscu pracy według twojej oceny przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich? |     |     |
| Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów w swoim miejscu pracy?                               |     |     |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci ?                                       |     |     |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci ?                                      |     |     |

Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Standardów? Jakiej?

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

Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

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