

# Polityka ochrony dzieci

## *Preambuła*

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny oraz personelu mającego kontakt z dziećmi podczas innych aktywności edukacji ekologicznej prowadzonej przez firmę Karamba Gniewomir Koncewicz i Fundację Mamy Projekt, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych firmy Karamba Gniewomir Koncewicz i Fundacji Mamy Projekt oraz swoich kompetencji.

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

### §1.

1. **Pracownikiem** jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy B2B przez firmę Karamba Gniewomir Koncewicz (dalej jako "Firma") bądź Fundację Mamy Projekt (dalej jako "Fundacja"), która bezpośrednio pracuje z dziećmi w Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny (dalej jako "PZ"), bądź podczas innych aktywności edukacyjnych lub osoba, która zajmuje się działalnością niezwiązaną z kontaktami z dziećmi, ale mogąca potencjalnie kontakt z dziećmi mieć.
2. Przez **placówkę** rozumie się fizyczną przestrzeń zarządzaną przez Firmę lub Fundację, a także inną przestrzeń, w której Firma lub Fundacja organizuje działalność edukacyjną (na czas trwania działalności edukacyjnej).
3. **Kierownictwo** to osoba, która jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniu placówki zarządzanej przez Firmę bądź Fundację (np. PZ). W przypadku działań edukacji ekologicznej podejmowanych nie na terenie PZ, kierownictwo to osoba uprawniona do podejmowania decyzji w Firmie lub Fundacji.
4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez kierownictwo pracownik Firmy lub Fundacji sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu na terenie placówki.

9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Firmie i Fundacji.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### §1.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone przez kierownictwo. Zasady stanowią Załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej Polityki.
4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

## **Rozdział III**

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

#### §3.

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu.

#### §4.

1. Kierownictwo wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Kierownictwo powinno sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

#### §5.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez kierownictwo opiekunom z zaleceniem jego realizacji.
2. Kierownictwo informuje opiekunów o istniejącym obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny)

lub ośrodek pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów, kierownictwo składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### §6.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
2. Karty interwencji przechowywane są w adekwatnie opisanym folderze na komputerze zabezpieczonym hasłem, w miejscu, do którego ma dostęp wyłącznie personel Firmy bądź/i Fundacji. Każda z kart interwencji zabezpieczona jest hasłem, które znane jest tylko kierownictwu Firmy lub/i Fundacji.
3. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV** **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### §7.

1. Firma i Fundacja zapewniają wysokie standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Firma i Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

#### §8.

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

#### §9.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego 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**

#### §10.

1. Firma oraz Fundacja nie zarządza przestrzenią, która, umożliwia dzieciom dostęp do internetu. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych przez pracowników przestrzeni zarządzanych przez Firmę oraz Fundację (aktualnie PZ) stanowi Załącznik 6 do niniejszej Polityki.

#### §11.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które podejmuje kroki dyscyplinarne bądź wymagane przepisami prawa, w zależności od znalezionych treści.

### **Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki**

#### §12.

1. Kierownictwo wyznacza Annę Lewandowską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu.
6. Kierownictwo wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### §13.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w placówce.

#### **Załączniki:**

**Załącznik 1:** Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

**Załącznik 2:** Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko

**Załącznik 3:** Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

**Załącznik 4:** Karta interwencji

**Załącznik 5:** Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

**Załącznik 6:** Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny w Warszawie (dalej jako "PZ")

**Załącznik 7:** Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

**Załącznik 8:** Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

**Załącznik 9:** Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia

**Załącznik 10:** Monitoring standardów – ankieta

Załącznik 1:

## **Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny z dziećmi oraz personelu mającego kontakt z dziećmi podczas innych aktywności edukacji ekologicznej organizowanej przez firmę Karamba Gniewomir Koncewicz i Fundację Mamy Projekt.**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **Relacje personelu z dziećmi**

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

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
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. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci 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. Zapewnij 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 instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci 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 Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć

uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując 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 Ci 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 wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, 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 postąp 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 instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.



4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, 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 Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## Załącznik 2

### Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.

### Kodeks zachowań w relacji dziecko-dziecko, do których zachęcamy

1. Zapraszamy Cię do tego żebyś był w kontakcie z tym jak się czujesz danego dnia, na jaki kontakt masz ochotę, a na jaki nie. Jeśli odmawiasz, zachęcamy do tego żeby robić to będąc szczerym wobec siebie i drugiej osoby, ale unikaj oceny czy żądania.
2. Szanuj innych, niezależnie od tego, jak się różnicie.
3. Nie obrażaj innych dzieci, nie śmiej się z nich.
4. Nie bij innych, nie popychaj.
5. Pamiętaj, że możesz, a nawet jesteś do tego zachęcany, żeby nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz.
6. Pamiętaj, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytaj, czy możesz tak robić.
7. Pamiętaj, że zawsze masz prawo odmówić - Ty i inne osoby. Spróbuj nie brać odpowiedzi odmownej do siebie, podziękuj na głos albo w ciszy za to, że ktoś w ten sposób podzielił się z Tobą swoją prawdą.
8. Nie utrwalaj wizerunku innych poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody.
9. Troszczcie się o siebie nawzajem, wszyscy jesteśmy podobni.
10. Jeśli masz na to siłę, mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla ciebie nieprzyjemne. Jeśli potrzebujesz wsparcia, porozmawiaj z personelem.
11. Stań w obronie kogoś, komu dzieje się krzywda, o ile sam czujesz się bezpiecznie.
12. Powiedz swojemu zaufanemu dorosłemu o tym, że komuś dzieje się krzywda.
13. Gdy ktoś dorosły chce z Tobą rozmawiać, masz prawo poprosić, by był z Wami jeszcze inny dorosły lub żebyście rozmawiali w takim miejscu, w którym widzą Was inni.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

### Zasady bezpiecznej rekrutacji w firmie Karamba Gniewomir Koncewicz oraz Fundacji Mamy Projekt

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie 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 podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia;
- b. kwalifikacji zawodowych;
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka 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.
3. Placówka 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. Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka 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.
4. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad

nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów 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 placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka 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.

5. Poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

## Załącznik 4

# Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

## Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny oraz podczas aktywności z zakresu edukacji ekologicznej prowadzonej przez firmę KARAMBA Gniewomir Koncewicz wspólnie z Fundacją Mamy Projekt. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i o ile to możliwe i o ile mamy takich gości, reprezentujące różne grupy etniczne.
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 zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
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 online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu 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 pojedyncze osoby.

6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w komunikacji o aktywnościach Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny bądź innej aktywności z zakresu edukacji ekologicznej prowadzonej przez firmę Karamba Gniewomir Koncewicz i Fundację Mamy Projekt. .**

W sytuacjach, w których nasi pracownicy rejestrują wizerunki dzieci deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia bądź do oficjalnego przedstawienia się grupie dzieci podczas spotkania wprowadzającego do aktywności edukacji ekologicznej tak aby być łatwo rozpoznawalnym,
  - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
4. 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 Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny nie dochodzi do sytuacji, podczas których rodzice/opiekunowie rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku. Jeśli wizerunki są rejestrowane przez rówieśników, informujemy na początku każdego oprowadzania po Punkcie Zwrotnym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, 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 lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online 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 dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. W zgodzie znajdzie się informacje 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.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel instytucji 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.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

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

Jeśli dzieci, rodzice lub 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 utrwaląc 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 odpowiednio zabezpieczone hasłami, bądź znajdują się w zamkniętym na klucz pomieszczeniu w Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.



- 
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych nie zabezpieczonych hasłem.

## Załącznik 6

# Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Centrum Edukacji Ekologicznej Punkt Zwrotny w Warszawie (dalej jako "PZ")

1. Infrastruktura sieciowa PZ umożliwia dostęp do internetu personelowi PZ. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury komputerowej ani internetowej PZ. Mają dostęp jedynie do swoich telefonów komórkowych.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie PZ bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w PZ. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerze z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Dzieci nie mają wstępu do pomieszczenia, w którym znajduje się komputer podłączony do internetu.

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:	
<p>doświadcza <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;</li> <li>• zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.</li> </ul>	<p>jest pokrzywdzone <b>innymi typami przestępstw:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.</li> </ul>
<p>doświadcza <b>zaniedbania</b> lub <b>rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo</b> (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;</li> <li>• porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;</li> <li>• powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;</li> <li>• w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.</li> </ul>	<p>doświadcza <b>jednorazowo innej przemocy fizycznej</b> (np. klapsy, popychanie, szturchanie), <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;</li> <li>• przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;</li> <li>• powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;</li> <li>• w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>4</sup>;</li> <li>• równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>.</li> </ul>

<sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>2</sup> W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

<sup>3</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

<sup>4</sup> Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

<sup>5</sup> Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

## Załącznik 8

# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/ instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:	
<p>doświadcza <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>6</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>7</sup>.</li></ul>	<p>jest pokrzywdzone <b>innymi typami przestępstw:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>8</sup>.</li></ul>
<p>doświadcza jednorazowo <b>innej przemocy fizycznej</b> (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.</li></ul>	<p>doświadcza <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.</li></ul>
<p>Więcej informacji na stronie: <a href="http://standardy.fdds.pl">standardy.fdds.pl</a></p>	

<sup>6</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>7</sup> W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

<sup>8</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

## Załącznik 9

# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia

Podejrzewasz, że dziecko:	
<p>doświadcza ze strony innego dziecka <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>9</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;</li><li>• równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>10</sup>.</li></ul>	<p>doświadcza ze strony innego dziecka <b>jednorazowo innej przemocy fizycznej</b> (np. popychanie, szturchanie), <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>• przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze; Więcej informacji na stronie: <a href="http://standardy.fdds.pl">standardy.fdds.pl</a>;</li><li>• w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>11</sup>.</li></ul>

<sup>9</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>10</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

<sup>11</sup> Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

## Załącznik 10

### Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

