**Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**w Stowarzyszeniu ,,Trójka” działającym przy**

**Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3**

**im. Karola Wojtyły w Kobyłce**

**Podstawowe procedury postępowania**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenia „Trójka” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel Stowarzyszenia, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

**Podstawy prawne Standardów ochrony dzieci**

* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
* Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1359).
* Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
* Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 31 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24.
* Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
* Ustawa z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81).

**ROZDZIAŁ I**

**Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek Stowarzyszenia, a także wolontariusz i stażysta.
2. Zarządem Stowarzyszenia są osoby/organ który w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami/statutem jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Stowarzyszenia.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia, w tym niepełnosprawna oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Stowarzyszenia lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to Zarząd Stowarzyszenia ,,Trójka” (osoby pełniące tę funkcję zgodnie ze statutem oraz wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego) sprawujące nadzór nad przygotowaniem personelu do stosowania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz ich realizacją w organizacji.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**ROZDZIAŁ II**

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

§ 1.

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel organizacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

**ROZDZIAŁ III**

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

§ 1.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Poprzez krzywdzenie małoletniego uznajemy:
3. Doświadczanie przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenie jego życia;
4. Że jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw;
5. Zaniedbanie lub/i rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej);
6. Doświadczanie jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, szturchanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze).
7. 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.

§ 2.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi Stowarzyszenia. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd organizacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarządu Stowarzyszenia” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu Stowarzyszenia, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Zarząd Stowarzyszenia informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu. Karty interwencji załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Stowarzyszenie i przechowywane są one przez okres 5 lat. Dane z rejestru są danymi poufnymi i udostępniane są w razie konieczności do wglądu jedynie osobom uprawnionym/instytucjom.

§ 3.

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

§ 4.

**Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, Zarząd przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd Stowarzyszenia stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Załącznik nr 4) i przekazuje je do właściwego komisariatu policji lub do prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd Stowarzyszenia sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny - Załącznik nr 5, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Stowarzyszenia, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5.

**Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające pod opieką członków Stowarzyszenia (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Stowarzyszenia należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym 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 organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

**ROZDZIAŁ IV**

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

§ 1.

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu.

§ 2.

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

§ 3.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek 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 Rozdziale IV, § 2, ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).

**ROZDZIAŁ V**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

§ 1.

1. Personel Stowarzyszenia nie zapewnia dostępu do Internetu oraz urządzeń do tego przeznaczonych.
2. Dzieci/uczestnicy zajęć będące pod opieką personelu mogą korzystać ze swoich prywatnych urządzeń. Za treści, które uczestnik przegląda, wysyła Stowarzyszenie w tym Zarząd, jak i personel nie odpowiada.

**ROZDZIAŁ VI**

**Wycieczki i wydarzenia**

§ 1.

1. Przedstawiciel Zarządu zwany dalej Kierownikiem wycieczki, organizujący wycieczkę/wyjście z podopiecznymi Stowarzyszenia jest zobowiązany do skontaktowania się z docelową placówką w celu uzyskania informacji czy w danym miejscu obowiązują Standardy Ochrony Dzieci. Jeśli to możliwe Kierownik wycieczki kontaktuje się z daną placówką mailowo, dołączone oświadczenie dołącza do dokumentacji wycieczki.
2. Osoby z zewnątrz chcące przeprowadzić zajęcia/warsztaty dla podopiecznych Stowarzyszenia zobowiązane są do zapoznania się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz podpisania niezbędnych oświadczeń - Załącznik nr 7.

**ROZDZIAŁ VII**

**Monitoring**

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia jest odpowiedzialny za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Zarząd Stowarzyszenia jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Zarząd Stowarzyszenia może przeprowadzać w razie potrzeby wśród personelu Stowarzyszenia ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
4. Zarząd Stowarzyszenia dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Analiza i ewaluacja Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w związku ze zmianami w prawie dokonywana jest w razie potrzeby.
6. Zarząd Stowarzyszenia wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki, rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom nowe brzmienie dokumentu.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Przepisy końcowe**

§ 1.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Stowarzyszenia, rodziców oraz dzieci, poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną/zamieszczenie na stronie internetowej.

**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów
w Stowarzyszeniu ,,Trójka”.**

1. Zarząd przed zatrudnieniem pracownika w Stowarzyszeniu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Stowarzyszenie, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Zarząd dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Zarząd Stowarzyszenia może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
4. wykształcenia,
5. kwalifikacji zawodowych,
6. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W każdym przypadku Zarząd Stowarzyszenia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
8. imię (imiona) i nazwisko,
9. datę urodzenia,
10. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
11. Zarząd Stowarzyszenia może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji
z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Zarząd Stowarzyszenia nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
12. Zarząd Stowarzyszenia zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

**Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Zarząd jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą
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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Stowarzyszenia.** Zarząd może poprosić osobę biorącą udział w rekrutacji o dostarczenie ww. zaświadczenia, po czym sprawdzić jego wiarygodność na stronie rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Zarząd Stowarzyszenia potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

1. imię i nazwisko,
2. data urodzenia,
3. PESEL,
4. nazwisko rodowe,
5. imię ojca,
6. imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty/praktykanta lub osoby zatrudnionej
w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Zarząd Stowarzyszenia przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki jako wychowawcy uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie/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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa 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 ww. celów.
10. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Zarząd pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązany/a jest złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a
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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
12. 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.
13. Gdy pozwalają na to przepisy, Zarząd Stowarzyszenia jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku wychowawcy zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

**Uwaga! 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. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**

1. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Zarząd uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz
o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

.........................................................................
miejsce i data

**OŚWIADCZENIE**

**O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI**

Ja, …………………………………………….. nr PESEL ……………………………………. oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej

i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Stowarzyszeniu ,,Trójka” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.........................................................................
podpis

.........................................................................
miejsce i data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja,............................................................ zamieszkała/ły .............................................................

nr PESEL ....................................................../nr paszportu ..........................................................

Oświadczam, że w państwie ……………………………………………………..……. nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am 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.

..........................................................................
Podpis

.........................................................................
miejsce i data

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Ja,............................................................ zamieszkała/ły .............................................................
nr PESEL ....................................................../nr paszportu ..........................................................

Niniejszym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

1. Nie zamieszkiwałem/am\* w innych Państwach niż Rzeczpospolita Polska.
2. Zamieszkiwałem/am\* w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska, (proszę wypisać nazwy państw lub wpisać ‘nie dotyczy”)
3. …………………………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………………………
6. …………………………………………………………………………………
7. …………………………………………………………………………………

Jednocześnie oświadczam, że posiadam/ nie posiadam\* obywatelstwo/a innego kraju niż Rzeczpospolita Polska, proszę wymienić państwa obywatelstwa ……………………...…… …………………………………………………………………………………………………

Jednocześnie oświadczam, że w miarę moich możliwości przedłożę informacje z rejestrów karnych wyżej wymienionych państw do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..........................................................................
Podpis

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – 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 jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków Stowarzyszenia, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Stowarzyszenia, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia – Załącznik nr 9.

1. **Relacje pracowników**

Każdy członek Stowarzyszenia/personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty
i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

1. **Komunikacja z dziećmi**
2. W komunikacji z dziećmi członek Stowarzyszenia/personelu zobowiązany jest:
3. zachować cierpliwość i szacunek,
4. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
5. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
6. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugą osobę o obecność podczas takiej rozmowy,
7. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi Stowarzyszenia i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Członkowi Stowarzyszenia/personelu zabrania się:
9. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
10. ujawniania 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,
11. zachowywania się w obecności dziecka 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).
12. **Działania realizowane z dziećmi**
13. Członek Stowarzyszenia/personelu zobowiązany jest:
14. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować
i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność/specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
15. unikać faworyzowania dzieci.
16. Zabrania się:
17. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych
i pornograficznych bez względu na ich formę,
18. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd Stowarzyszenia nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów,
19. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
20. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
21. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
22. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez członka Stowarzyszenia lub członkiem personelu przez dziecko, muszą być raportowane Zarządowi Stowarzyszenia. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
23. **Kontakt fizyczny z dziećmi**
24. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego 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.
25. Członek Stowarzyszenia/personelu zobowiązany jest:
26. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując
i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
27. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
28. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
29. Zabrania się:
30. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka
w jakikolwiek inny sposób,
31. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
32. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
33. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej np. z pomaganiem dziecku
w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu rąk, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona (o ile pozwala na to organizacja pracy). Każdorazowo należy zapytać dziecko o zgodę.
34. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczek niedopuszczalne jest spanie
 z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
35. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się
z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek Stowarzyszenia/personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną np. członka Zarządu.
36. **Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**
37. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi będącymi pod opieką Stowarzyszenia powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
38. Zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).
39. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
40. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, zobowiązany jesteś poinformować o tym Zarząd Stowarzyszenia, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
41. 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 oraz opiekunów.
42. **Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone**
43. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Personel Stowarzyszenia chroni je i zapewnia im bezpieczeństwo.
44. Dzieci mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
45. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmienność.
46. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności

i wartości osobistej. Dzieci zobowiązane są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

1. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu „proszę, dziękuję, przepraszam”. Dzieci są uprzejme, życzliwe. Stosują poprawny, wolny od wulgaryzmów język. Kontrolują swoje zachowania i emocje. Dzieci wyrażają swoje opinie w spokojny sposób, który nie obraża
i nie krzywdzi innych.
2. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą
w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywny, bez użycia siły, sposób rozwiązywania problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
3. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają i nie krytykują.
4. W kontaktach między sobą dzieci nie powinny zachowywać się prowokacyjnie
i konkurencyjnie. Nie powinny również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
5. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen, spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
6. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nie akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
7. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności
i wulgarności oraz informowania personelu o zaistniałych zagrożeniach.
8. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie
z obowiązującymi procedurami).
9. Dzieci znają obowiązujące w miejscu realizacji zajęć/wypoczynkuprocedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do którego dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
10. Niedozwolone zachowania dzieci wobec innych. Jest zabronione:
11. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej np.:
12. Bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie
13. Wymuszanie
14. Napastowanie seksualne
15. Nadużywanie swojej przewagi nad innymi
16. Fizyczne zaczepki
17. Zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań
18. Rzucanie w kogoś przedmiotami
19. Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.
20. Obelgi, wyzwiska
21. Wyśmiewanie, drwienie, szydzenie
22. Bezpośrednie obrażanie
23. Plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby
24. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
25. Poniżanie
26. Wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie
27. Wulgarne gesty
28. Niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby
29. Straszenie
30. Szantażowanie
31. Niedozwolone jest stwarzanie niebezpiecznych sytuacji*,* np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów
i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia*.*
32. Niedopuszczalne jest celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
33. Niedozwolone jest niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
34. Zabronione jest przywłaszczanie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności Stowarzyszenia ,,Trójka” lub podmiotów z nim współpracujących w tym Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły nr 3 w Kobyłce.
35. Niedopuszczalne jest rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy. Udział w bójce.
36. Niedopuszczalne jest szykanowanie innych osób z powodu odmienności, przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych, wyglądu.
37. Kategorycznie zabrania się znęcania nad innymi (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
38. Niedopuszczalne jest aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie.
39. **Bezpieczeństwo online**
40. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego
z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania
z aplikacji randkowych, na których może on spotkać podopiecznych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont,
z których korzysta. Jeśli profil członka Stowarzyszenia/personelu jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność.
41. Personel zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne
w trakcie pracy oraz wyłączyć funkcjonalność Bluetooth.
42. Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**Załącznik nr 3**

**Wzór – karta interwencji**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  |
| Opis działań podjętych przez pedagoga specjalnego/psychologa | Data: |  |
| Działanie: |  |
| Spotkania z opiekunami dziecka | Data: |  |
| Opis spotkania: |  |
| Forma podjętej interwencji *(zakreślić właściwe)* | - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny- inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: .................................................................................................... ……………………………………………………………………. |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji) |  |  |
| Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców) | Data: |  |
| Działanie: |  |

**Załącznik nr 4**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

.......................................................................
miejsce i data

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Prokuratura Rejonowa w …………………………… [1]

Zawiadamiający: …………………………… z siedzibą w ……………………………

Reprezentowany/a przez: ……………………………

adres do korespondencji: ……………………………

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

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

**Uzasadnienie**

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

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

……………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………...….…………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………...…..…………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………............

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

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

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

…………………………..

podpis osoby upoważnionej

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

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

**Załącznik nr 5**

**Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka**

......................................................................
miejsce i data

 Sąd Rejonowy

 w……………………………

 III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca: …………………………………

*reprezentowana przez: …………………………*

*adres do korespondencji: …………………………*

Uczestnicy postępowania: ....................(imiona i nazwiska rodziców)

 ul. ............................................................................. (adres zamieszkania)

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

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

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

**Uzasadnienie**

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

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

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

…………………………………*(podpis)*

Załączniki:

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

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

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

**Załącznik nr 6**

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

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i ma zawsze na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców
i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności
i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany
i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
6. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
7. 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,
8. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
9. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych
z wizerunkiem dziecka.
10. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
11. 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,
12. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci
i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
13. rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy ze Stowarzyszeniem ,,Trójka”,
14. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Zarządowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
15. W sytuacjach, w których Stowarzyszenie rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
16. dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
17. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Zarząd na piśmie,
18. w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej podmiotowi zewnętrznemu (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora
w czasie trwania wydarzenia,
* niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Stowarzyszenia,
* informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
1. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
2. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń
organizowanych przez Stowarzyszenie, rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
3. 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,
4. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane
w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
5. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
6. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej
i uzyskać zgodę Zarządu.
7. W powyższej sytuacji upewniamy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
8. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
9. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informację, w jaki sposób
 i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
10. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Członkom Stowarzyszenia/personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką organizacji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody Zarządu.
12. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie
z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek Stowarzyszenia/personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Stowarzyszenie przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny
 z prawem i bezpieczny dla dzieci:
16. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Zarząd Stowarzyszenia,
17. nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
18. dopuszcza się używanie prywatnych telefonów członków Stowarzyszenia do zrobienia zdjęć bądź nagrań wydarzeń. Następnie personel zobowiązany jest przesłać zdjęcia, w sposób wskazany przez Zarząd Stowarzyszenia, po wysłaniu zdjęć członek jest zobligowany do usunięcia materiałów ze swojego telefonu.

**Załącznik nr 7**

**Oświadczenie zapoznania się ze Standardami dla osób spoza Stowarzyszenia ,,Trójka”**

………………………….…...

miejsce i data

……………………………………

 Imię i nazwisko

……………………………………

 Adres

……………………………………

**Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się ze Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Stowarzyszeniu ,,Trójka” i zobowiązuję się do ich ścisłego przestrzegania.

………………………………………….

podpis

……………………………….

miejsce i data

………………………………………

Imię i nazwisko

………………………………………

Instytucja

………………………………………

Adres

………………………………………

Zarząd Stowarzyszenia „Trójka”

ul. Ks. M. Załuskiego 57 lok. 57

05-230 Kobyłka

**Podanie**

 W związku z ……………….…………………………………………………………… organizowanym przez Stowarzyszenie „Trójka” proszę o możliwość rejestrowania wizerunku dzieci biorących udział w wydarzeniu. Udokumentowany materiał zostanie wykorzystany do ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………................................ i opublikowany…………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 Ja, niżej podpisany/podpisana, jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych ma podstawie art. 233 KK.

………………………………………………….

Podpis

**Załącznik nr 8**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Pytanie | TAK | NIE |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Stowarzyszeniu? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? |  |  |
| 3. | Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4. | Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 5. | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniemprzez innego członka Stowarzyszenia? |  |  |
| 6. | Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |  |  |
| 7. | Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? |  |  |
| 8. | Jeśli nie – dlaczego? |  |  |
| 9. | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem? *(odpowiedź opisowa)* |  |

**Załącznik nr 9**

**Oświadczenie zapoznania się ze Standardami ochrony dzieci**

 **dla członków Stowarzyszenia ,,Trójka”**

………………………….…...

miejsce i data

……………………………………

 Imię i nazwisko

……………………………………

 Adres

……………………………………

**Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się ze Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Stowarzyszeniu ,,Trójka” i zobowiązuję się do ich ścisłego przestrzegania.

………………………………………….

podpis