

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

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

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. **Personelem** lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, samozatrudniona osoba współpracująca z Fundacją, a także wolontariusz i stażysta.
2. **Zarządem organizacji** jest organ, który w strukturze danej organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
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 organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony

przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.

8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Organizacja identyfikuje czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci związane ze swoich działaniami i dąży do ich minimalizacji. Identyfikację ułatwia przeprowadzenie ankiety z **Załącznika nr 13**.
2. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**. Informacje wspomagające rozpoznanie różnych symptomów krzywdzenia dzieci zawarte są w **Załączniku nr 12**.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci personel organizacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat **dostępnej oferty wsparcia** i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Lista instytucji, do których można skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi **Załącznik nr 7** niniejszej Polityki
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników /wolontariuszy /stażystów /praktykantów)

§ 3.

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady bezpiecznej rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1**, Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **Załącznik nr 2**, Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania - **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) organizacji a dziećmi oraz między dziećmi w grupie rówieśniczej

§ 4.

Personel zna i stosuje **zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i bezpiecznych relacji dziecko–dziecko** ustalone w placówce. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko stanowią **Załączniki nr 4**. Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko - są zawarte w **Załączniku nr 5** do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

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

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

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

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

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

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma **obowiązek sporządzenia notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji zarządowi

organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

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

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

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

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

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

7. Zarząd organizacji **informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka** do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunowy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Lista instytucji w których można zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka stanowi

Załącznik nr 8

8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji **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. Jw. Załącznik nr 8.

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 9** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

§ 7.

W przypadku **podejrzania, 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.

§ 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym **przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia**, w tym u innych organizacji lub służb. Lista instytucji zajmujących się wsparciem znajduje się w **Załączniku nr 7**.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, zarząd organizacji **sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury lub właściwej instytucji. **Lista instytucji, w których należy zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka** znajduje się w **Załączniku nr 8**.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, zarząd organizacji sporządza **wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego**.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować **właściwy ośrodek pomocy społecznej** o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – **konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”**.
6. W przypadku, gdy zgłoszono **krzywdzenie dziecka przez członka personelu organizacji**, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku, gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę 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. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych 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.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

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

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

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

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

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego). Lista instytucji, do których można skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi **Załącznik nr 7** niniejszej Polityki.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w organizacji

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

1. **Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka** utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) **wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka**.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że

umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 13.

1. Organizacja nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu ze względu na nieodpowiedni wiek podopiecznych

§ 14.

Monitoring

§ 15.

1. Zarząd organizacji wyznacza Joannę Szulc-Salwicką jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 10** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi organizacji.
6. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 16.

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

Spis załączników do dokumentu “Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji
2. Wzór oświadczenia o niekaralności
3. Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
5. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych
6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
7. Lista instytucji, do których można skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka
8. Lista instytucji, w których należy zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka
9. Wzór Karty interwencji
10. Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki bezpieczeństwa nieletnich
11. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, przez osobę nieletnią, przez rodzica lub opiekuna
12. Symptomy krzywdzenia dzieci
13. Identyfikacja czynników ryzyka krzywdzenia dzieci
14. Plan naprawczy

załącznik 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Organizacja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

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

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o **referencje** z poprzednich miejsc zatrudnienia. Organizacja może prosić 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. Niepodanie 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. Organizacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przeszypstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiazk6w związanych z opieką nad ma6oletnimi organizacja jest **zobowiazana sprawdzic osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przeszypstw na Tle Seksualnym** – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu ma6oletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępnny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskac informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie zalozenie profilu organizacji. Aby sprawdzic osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru nalezy przechowywac w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczacej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki **informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedlozyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do cel6w działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w cel6w

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, organizacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

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

załącznik 2 Wzór oświadczenia o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

załącznik 3 Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

załącznik 4

Zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji Sto Pociach z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i 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. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno 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 organizacja) 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 zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno 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 prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców / opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane zarządowi. 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 i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno 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. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić,

że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub 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.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

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/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

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

Bezpieczeństwo 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 dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych

osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

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

Załącznik 5 Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

Jako członek personelu jesteś odpowiedzialna za bezpieczne relacje w grupie rówieśniczej

- poinformuj dzieci, że w grupie obowiązują zasady wzajemnego szacunku a osoby prowadzące (personel) otaczają grupę opieką i mają za zadanie pomóc dzieciom w sytuacjach trudnych
- ustal zasady mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa w grupie i zapoznaj z nimi dzieci w sposób adekwatny do ich wieku, opowiedz o tym, że przestrzeganie tych zasad jest niezbędnym warunkiem uczestnictwa w zajęciach
- zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów innych dzieci, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio Tobie lub za pośrednictwem swoich rodziców i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy
- nie zgadzaj się na niestosowne zachowanie dzieci: krzyczenie, używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów, żartów i uwag, psucie zabawy innym, na zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie innych dzieci,
- nigdy nie pozostawiaj dzieci bez nadzoru, jeśli oddalasz się od grupy sprawdź gdzie się znajdują i czym się zajmuje inne osoby dorosłe czuwające nad grupą i poinformuj je, że musisz się oddalić oraz kiedy wrócisz,
- jeśli prowadzisz aktywności z grupą dzieci ustal z innymi osobami z personelu kto zajmuje się dziećmi, które nie biorą udziału w proponowanych aktywnościach

- w czasie zajęć rozglądaj się co jakiś czas czym się zajmują dzieci, jeśli wiesz, że są w grupie dzieci, które mogą mieć różnego typu trudności (np. są nieśmiałe, lękliwe, trudno nawiązujące relacje lub łatwo wchodzące w konflikty, dążące do konfrontacji):
 - zwracaj uwagę w jakim są towarzystwie, czym się zajmują i w jakim są nastroju, zadbaj o ich bezpieczeństwo i bezpieczeństwo dzieci w ich otoczeniu,
 - zwracaj uwagę jeśli któreś dziecko jest samo - jeśli wiesz, że jest to ktoś kto może się czuć nieswojo - zacznij rozmowę, zaproponuj jakąś aktywność lub dołączenie się do grupy dzieci,
- jeśli jakaś grupka dzieci odłącza się i bawi na uboczu miej ją w zasięgu wzroku i co jakiś czas podchodź i sprawdzaj, czym się zajmuje i zapytaj co u nich słychać, rozejrzyj się czy wszystko jest w porządku
- jeśli do grupy dołącza się nowe dziecko zadbaj o jego wprowadzenie: pokaż mu przestrzeń w której odbywają się zajęcia, opowiedz jaki plan, czego się może spodziewać, poinformuj o sprawach związanych z potrzebami fizjologicznymi (dostęp do toalety, jedzenie i picie, mycie, komfort termiczny, kontakt z rodzicami). Pamiętaj o przedstawieniu nowego dziecka grupie i grupy dziecku, nie spiesz się z tym, często dzieci w nowym miejscu są bardzo nieśmiałe, poczekaj na moment gdy dziecko oswoi się trochę z osobami prowadzącymi (personelem) i przestrzenią zajęć
- jeśli zobaczysz, usłyszysz lub dowiesz się od dziecka, że któreś dziecko stosuje przemoc - masz obowiązek interwencji
- bądź wyczulona na różne rodzaje przemocy, możesz się spotkać z przemocą:
 - werbalną (ośmieszanie, przezywanie, dokuczanie, straszenie)
 - relacyjną (wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie),
 - fizyczną (bicie, popychanie, szarpanie, szturchanie),
 - materialną (zabieranie własności, niszczenie przedmiotów)

Bądź wyczulona jeśli podejrzewasz przemoc a:

- domniemana ofiara jest słabsza, mniejsza, młodsza od sprawcy lub grupy sprawców
- dziecko mówi o sytuacjach przemocowych (tobie, innym członkom personelu lub rodzicom/opiekunom w domu)
- dziecko przychodzi do ciebie po wsparcie
- sytuacja przemocowa powtarza się

Załącznik 6 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

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 celebrowaniu sukcesów dzieci, 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 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.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.
3. Nie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- 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 podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zarządowi organizacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Fundacji Sto Pociach.

W sytuacjach, w których nasza organizacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, 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.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu organizacji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania 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 zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody zarządu.

3. Personel organizacji 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 członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w

żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd organizacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie organizacji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez organizację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.

2. W celu rejestrowania wizerunków dzieci możliwe jest używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) z obowiązkiem usunięcia kopii na urządzeniu po przeniesieniu zarejestrowanych zdjęć i nagrań na do folderów chronionych.

Załącznik 7

Lista instytucji, do których można skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka

Aktualna lista jednostek nieodpłatnego poradnictwa w Warszawie jest udostępniana przez UM na stronie:

https://um.warszawa.pl/documents/39703/20908555/lista_poradnictwa.docx/ec6d664f-6714-fa6c-7db8-63a95bae1b18?t=1619018721855

• Lokalne ośrodki pomocy społecznej

oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych, kursy kompetencji rodzicielskich czy zajęcia w ramach „Akademii rodziców”. W OPS-ie istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a także zawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeśli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Dla wielu rodzin możliwość uzyskania wsparcia asystenckiego jest tym, co ratuje dziecko i rodzinę przed trwałym kryzysem! Pomoc OPS-u jest nieodpłatna.

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Bemowo](#)

ul. Rozłogi 10

01-310 Warszawa

Biuro Obsługi Mieszkańca tel.: 22 487 13 00

Sekretariat tel.: 22 487 13 01

fax: 22 487 13 02

email: sekretariat@opsbemowo.waw.pl

Placówka przy ul. van Gogha 7

03-188 Warszawa

tel.: 22 300 20 43, 22 300 20 44

fax: 22 300 20 43 wew. 53

Centrum Aktywności Seniora

ul. Porajów 14

03-188 Warszawa

tel.: 22 403 59 57

email: specjalistyka@opsbialoleka.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Białoleka](#)

ul. Marywilska 44C

03-042 Warszawa

tel.: 22 300 20 40, 22 300 20 41

fax: 22 300 20 42 wew. 42

email: sekretariat@opsbialoleka.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Bielany](#)

ul. Przybyszewskiego 80/82

01-824 Warszawa

tel.: 22 56 89 100

fax: 22 864 59 52

email: sekretariat@opsbielany.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Mokotów](#)

ul. Falęcka 10

02-547 Warszawa

tel.: 22 849 44 66

email: sekretariat@opsmokotow.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Ochota](#)

ul. Przemyska 11

02-361 Warszawa

tel.: 22 822 11 24

email: osrodek@opsochota.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Praga](#)

[Południe](#)

ul. Wiatraczna 11 (filia nr 1)

04-366 Warszawa

Sekretariat Gł. tel.: 22 277 33 00, 22 277 33 01

email: sekretariat@ops-pragapoludnie.pl

Sekretariat filii nr 1 tel.: 22 277 33 16

email: sekretariatf1@ops-pragapoludnie.pl

ul. Walecznych 59 (filia nr 2)

03-926 Warszawa

Sekretariat filii nr 2 tel.: 22 277 33 40

email: sekretariatf2@ops-pragapoludnie.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Praga](#)

[Północ](#)

ul. Groszkowskiego 5 (filia nr 1)

03-475 Warszawa

tel.: 22 518 59 00

fax: 22 619 33 95

email: sekretariat.filia1@opspragapolnoc.waw.pl

ul. Brechta 15/31 (filia nr 2)

03-473 Warszawa

tel.: 22 518 91 20

fax: 22 670 10 71

email: sekretariat.filia2@opspragapolnoc.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy

[Rembertów](#)

ul. Plutonowych 10

04-404 Warszawa

tel.: 22 673 54 12

fax: 22 611 99 94

email: sekretariat@opsrembertow.waw.pl

Centrum Pomocy Społecznej dzielnicy

[Śródmieście](#)

ul. Konwiktorska 3/5

00-217 Warszawa

tel.: 22 277 41 00

fax: 22 626 91 32

email: sekretariat@cps.srodmiescie.warszawa.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Targówek](#)

ul. Św. Wincentego 87 (filia nr 1 – osiedle
Bródno)

03-291 Warszawa

tel.: 22 277 02 00

fax: 22 370 25 33

email: ops.tarf1@ops-targowek.waw.pl

ul. Stojanowska 12/14 (filia nr 2 – osiedla
Targówek, Targówek Fabryczny, Zacisze)

03-558 Warszawa

tel.: 22 679 51 57

fax: 22 679 61 28

email: ops.tarf2@ops-targowek.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Ursus](#)

Plac Czerwca 1976 r. nr 1

02-495 Warszawa

tel.: 22 277 34 40

fax: 22 277 34 70

email: sekretariat@ops-ursus.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Ursynów](#)

ul. J. Cybisa 7

02-784 Warszawa

tel.: 22 544 12 00

fax: 22 544 12 01

email: sekretariat@ops-ursynow.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Wawer](#)

ul. Włókiennicza 54

04-974 Warszawa

tel. 22 277 36 00

faks 22 277 36 01

e-mail: sekretariat.opswawer@um.warszawa.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Wesoła](#)

ul. 1 Praskiego Pułku 21A

05-075 Warszawa

tel.: 22 773 44 12, 22 73 94 40

fax: 33 773 94 34

email: sekretariat@opswesola.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Wilanów](#)

ul. Przyczółkowa 27A

02-968 Warszawa

tel.: 22 648 22 26

fax: 22 649 45 65

email: wilanow@ops.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Włochy](#)

ul. Czereśniowa 35

02-457 Warszawa

tel.: 22 863 98 37, 22 863 91 75

fax: 22 863 98 37, 22 863 91 75 wew. 110

email: kancelaria@opswlochy.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Wola](#)

ul. Gen. J. Bema 91

01-233 Warszawa

tel.: 22 571 50 00

fax: 22 427 63 89

email: sekretariat@ops-wola.waw.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej dzielnicy [Żoliborz](#)

ul. Dembińskiego 3

01-644 Warszawa

tel.: 22 569 28 00

fax: 22 833 64 24

email: zolops@ops-zoliborz.waw.pl

• **Ośrodki interwencji kryzysowej** – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in.: śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozwodu/rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.

Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej

<https://woik.waw.pl/kontakt/>

ul. 6-go Sierpnia 1/5
02-843 Warszawa

tel./fax: 22 643 26 15

email: sekretariat@woik.waw.pl

• **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne** – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacyjne i podnoszące kompetencje rodzicielskie (np. szkoła dla rodziców, warsztaty pozytywnej dyscypliny, warsztaty dla rodziców dzieci z ADHD). Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju, indywidualnego toku nauczania itd. Pomoc PPP jest bezpłatna.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1

Adres: ul. Żłota 9, 00-019 Warszawa

Telefon: 22 826-99-86

Adres www: www.ppp1.waw.pl

Adres e-mail: sekretariat.ppp1@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Śródmieście

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2

Adres: ul. Karolkowa 53 A, 01-197 Warszawa

Telefon: 22 836-70-88

Adres www: www.poradnia2.waw.pl

Adres e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Wola

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 3

Adres: ul. Felińskiego 15, 01-513 Warszawa

Telefon: 22 839-48-67; 22 839-78-55

Adres www: www.ppp3.waw.pl

Adres e-mail: ppp3@edu.um.warszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Żoliborz

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 4

Adres: ul. Mińska 1/5, 03-806 Warszawa

Telefon: 22 810-20-29

Adres www: www.ppp4.edu.pl

Adres e-mail: ppp4@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Praga Południe

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 5

Adres: ul. Otwocka 3, 03-759 Warszawa

Telefon: 22 619-01-94

Adres www: www.ppp5.pl

Adres e-mail: sekretariat.ppp5@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Praga Północ

Zespół PPP Nr 1 /Poradnie

Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 6 i Nr 14/

Adres: ul. Zawiszy 13, 01-167 Warszawa

Telefon: 22 631-08-23

Adres www: www.zppp1.waw.pl

Adres e-mail: zppp1@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Wola

Telefon: 22 825-74-52; 22 825 18 15

Adres www: www.poradnia11.waw.pl

Adres e-mail: ppp11@eduwarszawa.pl;

sekretariat@poradnia11.waw.pl;

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Śródmieście

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 7

Adres: ul. Narbutta 65/71, 02-524 Warszawa

Telefon: 22 849-99-98, 22 849-98-03, 22 500 282382

Adres www: www.ppp7.pl

Adres e-mail: poradnia@ppp7.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Mokotów

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 12

Adres: ul. Dzielna 1a, 00-162 Warszawa

Telefon: 22 636-66-99; 22 636-91-99

Adres www: www.ppp12.waw.pl

Adres e-mail: poradnia.ppp12@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Śródmieście

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 8

Adres: ul. Stępińska 6/8, 00-739 Warszawa

Telefon: Stępińska – 22 841-14-23, Kaspijska – 22 642-69-20

Adres www: www.ppp8.pl

Adres e-mail: ppp8@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Mokotów

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 13

Adres: ul. Odrowąża 23, 03-310 Warszawa

Telefon: 22 811-05-22;

Adres www: www.poradnia13.waw.pl

Adres e-mail: ppp13@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Targówek

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 9

Adres: ul. Radomska 13/21, 02-323 Warszawa

Telefon: 22 822-28-87; 22 822-07-51

Adres www: www.poradnia9.waw.pl

Adres e-mail: sekretariat@poradnia9.waw.pl;

sekretariat.ppp9@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Ochota

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 15

Adres: ul. Dzieci Warszawy 42, 02-495 Warszawa

Telefon: 22 886 73 28; 22 503-160-099

Adres www: www.poradnia15.pl

Adres e-mail: ppp15@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Ursus

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10

Adres: ul. Wrzeciono 24, 01-963 Warszawa

Telefon: 22 835-03-48

Adres www: www.ppp10.waw.pl

Adres e-mail:

sekretariat.ppp10@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Bielany

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 16

Adres: ul. Siennicka 40, 04-393 Warszawa

Telefon: 22 610 21 32

Adres www: www.ppp16.waw.pl

Adres e-mail: ppp16@eduwarszawa.pl

Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;

Burmistrz Dzielnicy Praga-Południe

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 11

Adres: Aleje Jerozolimskie 30 lok. 5 - III p., 00-024 Warszawa

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 17

Adres: ul. Żegańska 1a, 04-713 Warszawa

Telefon: 22 615-73-29

Adres www: www.ppp17.pl
Adres e-mail: ppp17@eduwarszawa.pl
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Wawer

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 18

Adres: ul. Koncertowa 4, 02-787 Warszawa,
Telefon: 22 643-78-08; 22 855-64-00
Adres www: www.ppp18.ursynow.warszawa.pl
Adres e-mail: ppp18@eduwarszawa.pl
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Ursynów

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 19

Adres: ul. E. Lokajskiego 3, 02-793 Warszawa
Telefon: 22 648-68-37; 22 648-41-04
Adres www: www.ppp19.ursynow.warszawa.pl
Adres e-mail: www.ppp19@eduwarszawa.pl
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Ursynów

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 20

Adres: ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa
Telefon: 22 666-17-73
Adres www: www.poradnia20.pl
Adres e-mail: sekretariat.ppp20@eduwarszawa.pl
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Bemowo

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 21

Adres: ul. Marywilska 44, 03-042 Warszawa
Telefon: 22 814-10-61; 22 814-10-62
Adres www: www.pp-p.waw.pl
Adres e-mail: kontakt.ppp21@eduwarszawa.pl;
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Białołęka

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 22

Adres: ul. Malownicza 31, 02-272 Warszawa
Telefon: 22 846 19 18
Adres www: www.ppp22.waw.pl

Adres e-mail: ppp22@eduwarszawa.pl;
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Włochy

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 23

Adres: ul. 1 Praskiego Pułku WP nr 8, 05-075 Warszawa
Telefon: 22 76 00 387;
Adres www: www.ppp23.waw.pl
Adres e-mail: sekretariat.ppp23@eduwarszawa.pl;
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Wesola

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 24

Adres: al. Rzeczypospolitej 14, 02-972 Warszawa
Telefon: 22 858-20-29
Adres www: www.poradniawilanow.pl
Adres e-mail: kontakt.ppp24@eduwarszawa.pl
Organ prowadzący: Miasto st. Warszawa;
Burmistrz Dzielnicy Wilanów
Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „TOP”
Adres: ul. Raszyńska 8/10, 02-026 Warszawa,
Adres www: www.poradnia-top.pl
Adres e-mail: sppptop@eduwarszawa.pl;

Poradnia Specjalistyczna Młodzieżowy Ośrodek Profilaktyki i Psychoterapii „MOP”
Adres: ul. Boryszewska 4; 00-781 Warszawa
Adres www: www.mop-poradnia.pl
Adres e-mail: sekretariat@mop-poradnia.pl

Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „Uniwersytet dla Rodziców”

Adres: ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa
Adres www: www.sppp-udr.org
Adres e-mail: spppudr@eduwarszawa.pl

Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży ze Środowisk Zagrożonych Alkoholem „OPTA”

Adres: ul. Wiśniowa 56, 02-520 Warszawa,

Adres www: www.optaporadnia.pl

Adres e-mail:

sekretariat.spppopta@eduwarszawa.pl;

• **Specjalistyczne poradnie rodzinne** – publiczne ośrodki świadczące pomoc psychologiczną i wsparcie dla par i rodzin. Udzielają konsultacji indywidualnych i rodzinnych, prowadzą psychoterapię dzieci i dorosłych, organizują warsztaty i grupy dla rodziców. Pomoc SPR jest bezpłatna. **Specjalistyczne poradnie rodzinne w Warszawie działają w ramach Centrum Wspierania Rodzin**

Centrum Wspierania Rodzin

„Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa

+48 536 100 004

+48 536 100 008

Specjalistyczna poradnie rodzinna Bemowo

gen. T. Pełczyńskiego 28 E

22 664 13 42 , 22 664 08 49 , 509 953 508 , fax:

22 664 13 42

info@spr.bemowo.waw.pl

Specjalistyczna poradnie rodzinna Bielany

Aleja Zjednoczenia 11

01-829 Warszawa

22- 864-73-06

poradniabelany@spr.waw.pl

Specjalistyczna poradnie rodzinna Wawer

Włókiennicza 54, 04-974 Warszawa

22 277 11 98

poradniawawer@spr.waw.pl

• **Ośrodki wczesnej interwencji** – oferują kompleksową, skoordynowaną, ielospecjalistyczną pomoc dzieciom do lat 7 oraz ich opiekunom (w zakresie opieki nad dzieckiem). OWI działają w ramach NFZ, potrzebne jest skierowanie od lekarza. W OWI dziecko może liczyć na m.in.: terapię wczesnego wspomaganie rozwoju, fizjoterapię, zajęcia logopedyczne i inne. OWI oferują pomoc dzienną i bezpłatną.

Ośrodek Wczesnej Interwencji Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną

ul. Pilicka 21, 02-613 Warszawa

email: owi@psoni.org.pl, sekretariat Ośrodka: 22/844-44-29

rejestracja pacjentów tel: 22/844-06-37 lub 22/844-02-66,

email rejestracja: rejestracja.owi@psoni.org.pl

• **Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży** – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.

**Środowiskowe Centrum Zdrowia
Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży**

Warszawa Bielany

ul. Daniłowskiego 31

01-833 Warszawa

Telefony: 536 777 251, 530 777 875

<http://www.fb.me/sczpdimbielany>

+48 883 07 07 90

**Środowiskowe Centrum Zdrowia
Psychicznego dla dzieci i młodzieży w**

placówkach:

Ochota – ul. Skarżyńskiego 1

Śródmieście - ul. Koszykowa 79 A

Ursus – ul. Sosnkowskiego 18

Telefon +48 517 373 227

Środowiskowe Centrum Zdrowia

Psychicznego dla dzieci i młodzieży:

systemowe wsparcie dla mieszkańców:

Bemowo, Wawer i Żoliborz

tel. 536 777 251

Środowiskowe Centrum Zdrowia

Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży

Dzielnicy Wawer

Przychodnia Rejonowa nr 8,

ul. Błękitna 36

Tel. 22 59 00 999

Mokotowskie Środowiskowe Centrum

Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży

Warszawa, ul. Goplańska 44

kontakt_goplanska@ipin.edu.pl

Centra pomocy dzieciom – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekuńcy otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Oznacza to, że sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy placówki: psycholodzy, lekarze, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne.

CENTRUM POMOCY DZIECIOM W WARSZAWIE

ul. Przybyszewskiego 20/24, 01-849 Warszawa

22 826 88 62

cpd@fdds.pl

Poniedziałek – Piątek, godz. 8:00 – 18:00

w innych miastach: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.

Załącznik 8

Lista instytucji, w których należy zgłaszać popełnienie przestępstwa lub podejrzenie krzywdzenia dziecka

Zgłoszenia podejrzenie krzywdzenia można złożyć do następujących instytucji:

1. Sąd rodzinno-opiekuńczy

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie

ul. Marszałkowska 82, 00-517 Warszawa

WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH

+48 22 553 90 00, boi@warszawa-srodmiescie.sr.gov.pl,

e-PUAP:/SRS_Warszawa/skrytka

2. Najbliższy ośrodek pomocy społecznej

<https://warszawa19115.pl/-/osrodki-pomocy-spoolecznej>

3. Prokuratura

<https://www.gov.pl/web/pr-warszawa/sposob-przyjmowania-spraw-oraz-skarg>

Pisma, w tym skargi i wnioski kierowane w sprawach należących zgodnie z właściwością miejscową i rzeczową do zakresu działania Prokuratury Regionalnej w Warszawie można:

1. składać osobiście w biurze podawczym (co umożliwia urzędowe potwierdzenie odbioru, w dniach i godzinach urzędowania): w siedzibie przy ul. Krakowskie Przedmieście 25 w Warszawie – [\(link\)](#),
2. przysłać pocztą tradycyjną na adres siedziby Prokuratury Regionalnej w Warszawie lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: biuro.podawcze.rpwaw@prokuratura.gov.pl
3. przysłać wraz załącznikami w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Usług Administracji Publicznej [ePUAP - \(link\)](#)

4. Policja

Zawiadomić o podejrzeniu krzywdzenia dziecka można na dwa sposoby: osobiście, zgłaszając taki fakt w komisariacie Policji właściwym wg miejsca popełnienia przestępstwa lub pisemnie, wysyłając odpowiednie pismo do właściwej jednostki Policji

5. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

<https://www.niebieskalinia.info/>

Wszystkie sprawy i wątpliwości można omówić z konsultantami “niebieskiej linii”

nr tel. 801 120 002 / e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info

Załącznik nr 9 Wzór Karty interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja
 - data, działanie.....
 - data, działanie.....
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka
 - data, opis spotkania.....
.....
 - data, opis spotkania.....
.....
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)
 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - inny rodzaj interwencji:
 -
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.....
.....
.....
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych
 - data, działanie:.....
 - data, działanie:.....

Załącznik nr 10

Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki bezpieczeństwa nieletnich

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w organizacji, w której pracujesz? TAK/NIE

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji) TAK/NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa) TAK/NIE

.....

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)

.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)

.....

Załącznik nr 11

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

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

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza jednorazowo:

- innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub
- przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub
- innych niepokojących zdarzeń (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku powtarzających się sytuacji zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

1. 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.
2. W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
3. Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej 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.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią

czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom² najbliższy sąd rodzinny³ lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

doświadcza ze strony innego dziecka

- innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie) lub
 - przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub
 - innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
 - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

1. 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.
2. 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.
3. 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).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997^{2,3}.

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej⁴.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej⁴, równoległe złóż do sądu rodzinnego⁵ wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

1. 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.
2. W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
3. 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.
4. 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.
5. 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 nr 12 Symptomy krzywdzenia dzieci

Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:

- Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- Moczanie, moczanie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub prośenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
- Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
- Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?

- Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.

- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).
- Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Diagnoza objawów przemocy fizycznej leży w kompetencjach lekarza, pewne symptomy można jednak zaobserwować w codziennym kontakcie z dzieckiem i powinny one być sygnałem do wnikliwej dalszej obserwacji oraz konsultacji medycznej.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

- pręgi na plecach, nogach i rękach;
- złamania; wybicia palców; pęknięcia skóry;
- strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;
- krwawe wylewy do obu gałek ocznych;
- ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;
- zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim;
- liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka;

- krwawe sine ślady na podeszwach stóp.

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

- Cięża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.;
- choroby przenoszone drogą płciową;
- obecność nasienia w otworach ciała dziecka;
- urazy genitaliów i odbytu dziecka;
- infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

Symptomy wynikające z zaniedbania:

- Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).
- Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.
- Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.
- Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- Dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej.

Załącznik 13 Identyfikacja czynników ryzyka

Personel

1. Jak rekrutowany jest personel?
2. Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?
3. Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?
4. Czy występuje duża rotacja personelu?
5. Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?
6. Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?

Jak oceniacie prawdopodobieństwo wystąpienia czynników ryzyka ze strony personelu? Jakiego typu ryzyko może się pojawić?.....**Bardzo niskie ryzyko ze względu na uważny sposób rekrutacji, dokładną weryfikację i pracę w stałym zespole**

Partnerzy

1. Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?
2. Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?
3. Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?
4. Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?

Jak oceniacie prawdopodobieństwo wystąpienia czynników ryzyka ze strony partnerów? Jakiego typu ryzyko może się pojawić?**Obecnie organizacja nie ma partnerów**

Współpracownicy

1. Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?
2. W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?

Jak oceniacie prawdopodobieństwo wystąpienia czynników ryzyka ze strony współpracowników? Jakiego typu ryzyko może się pojawić?.....**Współpraca z firmą prowadzącą animacje na urodzinach oraz z osobami wynajmującymi sale na swoje zajęcia. Niskie ryzyko ze względu na długoletnią współpracę i małą rotację współpracowników. W przypadku zajęć niskie ryzyko - dzieci przebywają na zajęciach z rodzicami lub opiekunami.**

Usługi

1. Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?
2. Jak zaprojektowano te usługi?
3. Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?
4. Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?
5. Kto świadczy te usługi?

Jak oceniacie prawdopodobieństwo wystąpienia czynników ryzyka związanych z korzystaniem z usług? Jakiego typu ryzyko może się pojawić?.....**W ramach naszej działalności oferujemy możliwość nieodpłatnego korzystania z sali kafejki i ogrodu. Jest to przestrzeń, w której dzieci nie mogą przebywać bez opieki rodziców/opiekunów lub wyznaczonych przez nich osób. Osoby obsługujące kafejkę są zatrudnione przez naszą organizację. Niskie ryzyko ze względu na wstępną weryfikację kandydatów, małą rotację pracowników oraz fakt, że dzieci przebywają w towarzystwie rodziców i opiekunów.**

Komunikacja i technologia

1. Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?
2. Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?
3. Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?

Jak oceniacie prawdopodobieństwo wystąpienia czynników ryzyka związanych z korzystaniem ze środków komunikacji i technologii? Jakiego typu ryzyko może się pojawić?.....**Organizacja korzysta z wizerunków dzieci, które uczestniczą w działaniach. Zdjęcia przechowywane są na dysku googla, do którego dostęp jest ograniczony hasłem. Publikujemy je w mediach społecznościowych i na stronie www w celu dokumentacji działań, promocji i rekrutacji, a także w przypadku działań fundraisingowych. Występuje ryzyko wykorzystania wizerunku dziecka bez odpowiedniej zgody, należy na to zwrócić szczególną uwagę.**

Dochód/Fundraising

1. Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2. Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?

Jak oceniacie prawdopodobieństwo wystąpienia czynników ryzyka związanych z dochodami i fundraisingiem? Jakiego typu ryzyko może się pojawić?.....**Fundusze pozyskujemy z opłat uczestników zajęć, z dofinansowań i z darowizn. Dzieci nie biorą udziału w pozyskiwaniu funduszy**

Załącznik 14 Plan naprawczy

Przemoc - wyraźnie ukierunkowana, powtarzalna, trudna do wyhamowania

1. Bezpośrednia reakcja prowadzących na incydent:
 - próba rozmowy z przemocowym dzieckiem - prawdopodobnie nie będzie możliwa, ze względu na trudne do wyhamowania emocje
 - zaopiekowanie się emocjami całej grupy, nazwanie tego, co się stało, modelowanie zachowań dzieci, w sytuacjach trudnych.
2. Bezpośrednio po incydencie krótka rozmowa z rodzicem po zajęciach, w tym: ustalenie z rodzicem, że w sytuacji trudnej wzywamy rodzica, aby odebrał dziecko z zajęć.
3. Rozmowa zespołu prowadzącego zajęcia - omówienie tego, co się wydarzyło, wypracowanie zasad reakcji podczas kolejnych zajęć, opracowanie planu/ propozycji działań naprawczych do przedstawienia rodzicom.
4. Zaproszenie obserwatorki zewnętrznej na zajęcia. Po zajęciach konsultacja z prowadzącymi zajęcia i ewentualna modyfikacja działań naprawczych.
5. Rozmowa konsultacyjna prowadzących z rodzicami - próba wypracowania długookresowych działań naprawczych:
 - zapoznanie z działaniem dziecka podczas zajęć,
 - zapoznanie z zasadami reakcji prowadzących na zachowania trudne dziecka,
 - propozycja konsultacji psychologicznych dla rodziców (ale nie myślimy za rodziców i nie działamy za rodziców/)
 - propozycja konsultacji psychologicznych dla dziecka i być może diagnozy,
 - po diagnozie, ew. propozycja asystenta na zajęciach (płatnego)
6. Kolejna rozmowa z rodzicami
7. Jeśli rodzic nie reaguje/ albo zachowanie przemocowe dziecka utrzymuje się, to żegnamy się (bo trwanie razem nie służy grupie i nie służy prowadzącym).