

**Polityka ochrony dzieci w organizacji pozarządowej:
Stowarzyszenie POLARIS – OPP oraz Fundacja Satelitarna Polarisu**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników organizacji pozarządowej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Bezpieczny kontakt z dziećmi

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Każdy pracownik/współpracownik organizacji przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków w organizacji, w których występuje kontakt z dziećmi, podaje dane osobowe, które następnie służą organizacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia, chyba że przepisy stanowią inaczej. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona do realizacji obowiązków, w których występuje kontakt z dziećmi. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada kierownictwo organizacji, które może upoważnić do tego innego pracownika/współpracownika.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w organizacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, organizacja dokonuje minimum raz do roku sprawdzenia w Rejestrze, figurowania pracownika/współpracownika wykonującego obowiązki, w których występuje kontakt z dziećmi.
3. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik/współpracownik od 18 roku życia podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 3 do Polityki, a w przypadku osób poniżej 18 roku życia, oświadczenie wraz z pracownikiem/współpracownikiem podpisuje opiekun ustawowy.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec takiego pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie odsunąć taką osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie pracy i/lub współpracy z tą osobą.

§ 2.

1. Pracownicy i współpracownicy organizacji nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością organizacji, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik organizacji lub rodzic/opiekun prawny dziecka lub też możliwa jest systematyczna kontrola korespondencji grupowej dot. organizacji przez władze organizacji.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik organizacji nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków statutowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo organizacji o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 3.

1. Pracownicy organizacji posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy organizacji którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat znanej im możliwości wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach organizacji pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację władzom organizacji.
3. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka uczestniczącego w działaniach statutowych organizacji.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

a. Zasady ogólne

§ 4.

1. Samodzielnym wolontariuszem lub wolontariuszką organizacji może być osoba wyłącznie w wieku od 16 roku życia. Umowę z osobą, która chce podjąć wolontariat, a mającą poniżej 18 roku życia zawiera się z a zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby. Osoby małoletnie poniżej 16 roku zainteresowane podjęciem wolontariatu w organizacji mogą wykonywać takie świadczenia jedynie za zgodą przedstawiciela ustawowego, a poniżej 13 roku życia tylko w jego obecności.
2. Organizacja w miarę możliwości prowadzi dla dzieci uczestniczących w działaniach statutowych, cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia edukacyjno-informacyjne na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. 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);
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. Pracownika/współpracownika organizacji
 - b. inne osoby trzecie
 - c. rodziców/opiekunów prawnych
 - d. inne dziecko

§ 5.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub współpracownika organizacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji władzom organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo organizacji, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników organizacji, a w przypadku upublicznienia na zewnątrz zgodnie z RODO, osoba wykonuje niniejsze obowiązki jak osoba publiczna w organizacji.
3. W przypadku wyznaczenia przez kierownictwo innej osoby do prowadzenia interwencji, pod pojęciem "kierownictwa organizacji" należy rozumieć tę właśnie osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez władze organizacji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa organizacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmują pozostałe władze organizacji (np. Komisja Inspekcyjna, Walne Zebranie, Rada Fundacji) lub osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia (wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, gdy interwencja nie mogła zostać podjęta przez władze organizacji).
6. Do udziału w interwencji można włączyć organizacje lub instytucje pomocowe bądź specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach, o ile przepisy nie stanowią inaczej.

§ 6.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik organizacji, który pierwszy powziął informację o

zagrożeniu, zawiadamia kierownictwo lub władze organizacji i następnie wypełnia kartę interwencji.

2. Władze organizacji powinny zawiadomić niezwłocznie opiekunów prawnych dziecka o poinformowaniu służb, chyba że zagrożenie to może wynikać z winy samych opiekunów. W takiej sytuacji zawiadomienie o możliwości popełnienia czynu zabronionego należy zgłosić do odpowiednich organów państwa (prokuratury, policji, ośrodka pomocy społecznej etc.).

§ 7.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt organizacji objętych ochroną danych osobowych.
2. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków statutowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy dla dobra dziecka, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w obrębie organizacji zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone przez kierownictwo lub władze organizacji, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie, wyjaśniając okoliczności i sposoby weryfikacji zagrożenia oraz podjęte środki zapobiegawcze.

b. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika organizacji

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika organizacji, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy, a jeśli nie jest to możliwe z uwagi na pełnione obowiązki statutowe, wyznacza się w trybie natychmiastowym dodatkową osobę w roli asysty dla tego pracownika/współpracownika. Zadaniem wyznaczonej osoby w roli asysty jest monitorowanie kontaktu pracownika/współpracownika organizacji podejrzanego o krzywdzenie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku stwierdzenia przez tę osobę dopuszczenia się przez pracownika/współpracownika takich zachowań, ma ona prawo do natychmiastowego odsunięcia go od pełnionych obowiązków statutowych z jednoczesnym obowiązkiem powiadomienia władz organizacji.
2. Kierownictwo organizacji – z zastrzeżeniem § 5. ust. 4 oraz ust. 5, dokonuje niezwłocznego wyjaśnienia sprawy. Przeprowadza w tym celu rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. Kierownictwo organizacji przeprowadza spotkanie/a z opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do

właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.

5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia, a także zabezpieczyć dostępny monitoring lub inne środki techniczne umożliwiające odtworzenie jego przebiegu. 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 naruszenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka nie jest bezpośrednio zatrudniony przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować przedstawicielom tego podmiotu zakaz wstępu tej osoby na teren prowadzonych działań statutowych organizacji, zamianę pracownika/współpracownika, a w razie konieczności, zaniechać współpracy z takim podmiotem trzecim.

c. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 9.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownictwo 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. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, kierownictwo organizacji w uzasadnionych przypadkach powinno sporządzić wniosek o wgląd w sytuację rodziny i skierować go do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 7).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 10.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów kierownictwo organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
3. 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), władze organizacji przekazują informację do właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury: „Niebieskie Karty”.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

e. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych), kierownictwo organizacji bądź wyznaczony pracownik lub współpracownik organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami prawnymi. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, poprosić o relację innych świadków zdarzenia, a także zabezpieczyć dostępny monitoring lub inne środki techniczne umożliwiające odtworzenie jego przebiegu. Należy dążyć do ustalenia wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Wnioski są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, w tym ewentualny plan odizolowania go od okoliczności umożliwiających krzywdzenie innego dziecka, a przypadku odmowy rozważyć ograniczenie uczestnictwa takiego dziecka w działaniach statutowych organizacji.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, wyłączający możliwość odizolowania, stygmatyzowania bądź innych form ukazującego go w roli ofiary (dziecka krzywdzonego przez inne dziecko) względem pozostałych uczestników działań statutowych organizacji. Dziecko krzywdzone przez inne dziecko ma prawo do specjalnej ochrony podczas działań statutowych ze strony pracowników/współpracowników organizacji, a w szczególności do ochrony niejawnej (np. przypisanie mu podczas zajęć odpowiednich

ról i zadań, zapewnienia bezpiecznej przestrzeni w gronie akceptowalnych osób, podbudowania pozycji w grupie, etc.).

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów ustawowych, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 10 lub § 9, a w razie podejrzeń ze strony władz organizacji, również § 8.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie bierze udziału w działaniach statutowych organizacji, kierownictwo organizacji bądź wyznaczony pracownik lub współpracownik organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia. Należy ustalić poziom wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, a w razie konieczności, poczynione ustalenia zapisać w karcie interwencji. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami prawnymi 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 (np. poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie w organizacji na takich samych zasadach jak w przypadku osoby dorosłej, z tym że czynności w imieniu dziecka dokonuje opiekun ustawowy.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13.

Pracownik lub współpracownik organizacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka jeśli informacje te mogą zostać ujawnione osobom trzecim, w szczególności spoza organizacji.

§ 14.

1. Pracownik lub współpracownik organizacji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie prawnym bez uprzedniej zgody z ich strony lub udziela w sposób umożliwiający zachowanie anonimowości zarówno dziecka jak i jego opiekuna prawnego. Jeżeli w toku prowadzonej działalności statutowej nie jest możliwe zachowanie anonimowości dziecka bądź opiekuna prawnego, pracownik lub współpracownik organizacji zastrzega, iż dane osobowe tych osób należy objąć tajemnicą dziennikarską.
2. W przypadku wyrażenia takiej zgody przez opiekuna prawnego, pracownik lub współpracownik organizacji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik lub współpracownik organizacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, chyba że opiekun prawny dziecka wyrazi na to zgodę.
4. Pracownik lub współpracownik organizacji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami podmiotów trzecich o sprawie dziecka lub jego opiekuna

prawnego, chyba że opiekun prawny wyrazi na to zgodę lub możliwość taka wynika z odrębnych przepisów.

§ 15.

1. W przypadku udzielenia zgody przez opiekuna prawnego na informowanie przedstawicieli mediów o dziecku w kontekście prowadzonej działalności statutowej organizacji, ale jednocześnie dziecko nie wyrazi takiej zgody, pracownik lub współpracownik organizacji ma obowiązek respektowania decyzji dziecka.
2. W przypadku nagrań audiowizualnych albo utrwalania dźwięku lub obrazu inną techniką do celów upubliczniania miejsc i zdarzeń, w których biorą udział dzieci w trakcie działań statutowych organizacji, należy stosować zasady ochrony danych osobowych, wizerunku czy praw własności intelektualnej tak jak w przypadku osób dorosłych, chyba że obowiązujące przepisy stanowią inaczej.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16.

1. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

§ 17.

1. Pracownikowi lub współpracownikowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka itp.) przebywającego na terenie lub w miejscu realizowanej działalności statutowej organizacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 18.

1. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika organizacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) poza oficjalnymi kanałami komunikacji organizacji jest niedozwolone.
2. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci uczestniczących w realizacji celów statutowych organizacji do innych upublicznień aniżeli wynikających z udzielonych zgód przez opiekuna prawnego.

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do sieci Internet

§ 19.

1. Organizacja nie zapewnia swobodnego dostępu do sieci Internet dla dzieci uczestniczących w realizacji celów statutowych, a jeśli ma to miejsce, to wyłącznie pod nadzorem pracownika bądź współpracownika organizacji prowadzącego zajęcia (prezentacja na projektorze multimedialnym dla wszystkich uczestników).

2. W przypadku prowadzenia działań wykorzystujących dostęp do sieci Internet, pracownik/współpracownik ma obowiązek czuwania nad treścią prezentowaną dzieciom oraz informowania ich o treściach nie nadających się do prezentowania nieletnim. W przypadku natrafienia na takie treści (np. przemoc, powszechne słowa uważane za wulgarne, niestosowne zachowanie, nagość itp.), ma za zadanie chronić dzieci przed ich odbiorem lub zrezygnować z ich publicznego prezentowania.
3. W miarę możliwości pracownicy bądź współpracownicy organizacji starają się wykrywać treści nieodpowiednie lub nieobyczajne (np. patostreamerzy), które dzieci odbierają przy użyciu własnych urządzeń komunikacji na odległość (smartfony, tablety, smartwatche itp.) podczas realizacji działań statutowych organizacji. W przypadku wykrycia przetwarzania takich treści na prywatnych urządzeniach przez dzieci, pracownik lub współpracownik ma prawo żądać zaprzestania, a w przypadku odmowy, powiadomić o tym fakcie opiekuna prawnego.
4. Organizacja nie może konfiskować będących w posiadaniu dzieci urządzeń, o których mowa w ust. 3, ale ma prawo odmowy udziału w realizacji działań statutowych tym uczestnikom, którzy przetwarzają nieodpowiednie lub nieobyczajne treści.

§ 20.

1. Jeżeli w wyniku sprawdzenia dojdzie do wykrycia treści nieodpowiednich, w wyniku których inne dziecko zostało skrzywdzone, należy rozważyć podjęcie działań opisanych w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Organizacje jako podmioty o specyficznej działalności statutowej

§ 21.

1. Organizacja, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci uznaje równość wszystkich osób uczestniczących na tych samych zasadach w realizacji celów statutowych i we wszystkich tych miejscach, gdzie jest to dopuszczalne przepisami prawa. Uznaje się, że interes dziecka jest równie ważny, a nawet i ważniejszy od dorosłego, czego wyrazem jest pierwszeństwo uczestniczenia w takich sferach, jak rozwój pasji i aktywizacja.
2. W szczególności organizacja będzie zwracała uwagę, aby każdy podmiot otrzymujący od niej lub za jej pośrednictwem wsparcie spełniał standardy ochrony dzieci, w tym posiadał politykę ochrony dzieci jeśli wsparcie będzie dotyczyło współpracy z nieletnimi.
3. Organizacja zadba, aby zapisy innych regulaminów i dokumentów wewnętrznych uwzględniały zasady niniejszej polityki ochrony dzieci, a jeśli starsze opracowania nie będą precyzyjne, zawsze w pierwszej kolejności interpretacje uwzględniały ochronę dzieci.
4. W przypadku prowadzenia specyficznych aktywności z udziałem lub na rzecz dzieci, w szczególności rekomenduje się zastosowanie następujących zasad:
 - a. podczas wieczornych i nocnych obserwacji astronomicznych zajęcia będzie prowadzić co najmniej dwójka pracowników / współpracowników organizacji lub będą one realizowane z udziałem opiekuna prawnego dzieci oraz/lub w miarę możliwości na terenach objętych monitoringiem z rejestratorem nagrań,
 - b. podczas zwiedzania atrakcji i miejsc warsztatowych organizacji stosuje się te same zasady co w ust. a, a jeśli nie jest to możliwe, unika się sytuacji pozostawiania pracownika / współpracownika organizacji sam na sam z pojedynczym dzieckiem,

- c. podczas plenerowych obserwacji nieba w pozycji leżącej (np. obserwacje meteorów na łózkach polowych), zaplanowany układ stanowisk uwzględnia obecność osoby dorosłej (opiekun prawny) na każdym z kierunków obserwacji, a także w miarę możliwości z podziałem na płeć oraz unika się przebywania więcej niż jednego dziecka na jednym stanowisku (leżak, łózko polowe itp.),
 - d. podczas wyjazdów zespołowych na Astroeventy rekomendowane jest rezerwowanie pokoi z podziałem na płeć,
 - e. podczas czasu wolnego na wyjazdach zespołowych w trakcie trwania Astroeventów koordynatorzy prowadzą edukację dzieci i młodzieży o zagrożeniach mogących wystąpić podczas samodzielnego udziału, z jednoczesnym uwzględnieniem zaufania wobec nieletnich oraz każdorazowego uzyskiwania zgody od opiekuna ustawowego na oddalenie się z miejsca pobytu,
 - f. podczas zakładania kombinezonów astronautów w stylu NASA, rekomendowane jest zakładanie strojów wyłącznie na odzież wierzchnią oraz zapewnienie dzieciom prywatność i prawa do wyboru sposobu czy stylu fotografowania (tzw. selfie).
 - g. inne rozwiązania umożliwiające utrzymanie wysokich standardów ochrony nieletnich, stosowane od samego początku w prowadzonej działalności statutowej organizacji, ale dotąd nie zapisane.
5. Dodatkowe standardy postępowania określa Załącznik nr 8.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 22.

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji jest Prezes.
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 pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników/współpracowników organizacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2. do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy/współpracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu organizacji.
6. Kierownictwo organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Objaśnienie terminów

§ 23.

1. Pracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy

- cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
 3. Opiekunem prawnym dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub np. nauczyciel sprawujący czasową opiekę nad grupą szkolną z tytułu powierzonej funkcji.
 4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
 5. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika organizacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii)
 7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
 8. Kierownictwo organizacji to organ zarządzający organizacją zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.
 9. Władze organizacji to zwierzchni organ zarządzający bądź kontroli w podmiocie.
 10. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
 11. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
 12. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 24.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwały przez uprawnione statutowo władze organizacji wraz z jej upublicznieniem.

2. Upublicznienie następuje w sposób dostępny dla pracowników, współpracowników oraz odbiorców działań statutowych organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną czy publikacji na stronie internetowej.

Załącznik nr 1. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwie zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Załącznik nr 2. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Monitoring polityki- ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (<i>wpisz poniżej tabeli</i>)		

Miejscowość,

Imię i nazwisko:

PESEL:

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że

nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w Stowarzyszeniu POLARIS-OPP / Fundacji Satelitarnej Polarisu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

1)* Ja,oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

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

2)* Ja,oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/am w innych państwach, niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

* - niewłaściwe skreślić

Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Informujemy, że:

- 1 Administratorem podanych danych osobowych jest Stowarzyszenie POLARIS – OPP / Fundacja Satelitarna Polarisu z siedzibą w Sopotni Wielkiej 174, 34-340 Jeleśnia.
- 2 Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać w celu dokonania weryfikacji, czy Twoje dane osobowe są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) z dostępem ograniczonym.
- 3 Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest realizacja obowiązku prawnego spoczywającego na organizacji, a wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- 4 Podanie danych jest obowiązkowe celem nawiązania współpracy.
- 5 Twoje dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Twoje dane osobowe zawarte w niniejszym formularzu, jak również dane osobowe zawarte w raporcie wygenerowanym z RSPTS będą przez nas przechowywane przez 1 rok do momentu dokonania ponownej weryfikacji jednak nie dłużej niż przez okres realizacji przez Ciebie czynności związanych z kontaktami z dziećmi zgodnie z zapisami Polityki Ochrony Dzieci.
- 6 Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz żądania przeniesienia danych. Przysługuje Ci prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją wobec przetwarzania danych w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów organizacji oraz przysługuje Ci skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7 Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. To, z którego uprawnienia możesz skorzystać, zależy będzie m.in. od celu oraz podstawy prawnej przetwarzania danych.
- 8 Dane kontaktowe naszego inspektora ochrony danych osobowych są następujące biuro@polaris.org.pl
- 9 Szczegółowe informacje na temat przysługujących praw można znaleźć w Polityce Ochrony Dzieci w siedzibie organizacji oraz na stronie www.polaris.org.pl

.....

Data i podpis

**Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka
(zdjęcia, filmy)**

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Podczas dozwolonej publikacji wizerunków używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Zanim upublicznisz, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Skonsultuj się z kierownictwem organizacji przed zamieszczeniem obrazów dzieci na stronie internetowej.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana 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 przysyłać 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 7. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich¹¹

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 urodzenia¹²) 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, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją 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, jak 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.

Dodatkowe standardy postępowania

ZAWSZE

- 1 Będę stosować zasady równouprawnienia bez względu na wiek, a w szczególności równego dostępu do aktywności organizacji dla osób poniżej 18 roku życia.
- 2 Będę stosować zasadę "jeden za wszystkich, wszyscy za jednego". Będę dążyć do budowania ducha zespołu opartego o wspieranie się nawzajem, słuchanie, bycie dla siebie wyrozumiałym i chętnie dzielić się swoją wiedzą i pasją z innymi bez względu na wiek.
- 3 Będę szanować prywatność innych. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
- 4 Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w działaniach statutowych, zachęcając do aktywnej postawy i przeciwdziałania defaworyzacji społecznej, tj. m.in. unikania spożycia alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, eliminowania zachowań dyskryminujących, obraźliwych, marginalizujących z powodów określonych w kolejnym punkcie itp.
- 5 Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności etc.
- 6 Będę szanować odbiorców działań statutowych – beneficjentów organizacji.
- 7 Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
- 8 Wiem, że mam prawo wyrażania opinii na temat sposobu realizacji celów statutowych i konsultowania ich z kierownictwem organizacji oraz moimi rodzicami.
- 9 Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (udział indywidualny, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic/opiekun oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić i z nich zrezygnować.
- 10 Biorąc udział w zajęciach organizacji rozumiem, że mam prawo:
 - ciekawie spędzać czas i rozwijać swoje umiejętności;
 - czuć się bezpiecznie i mieć satysfakcję z udziału;
 - być chronionym przed złym zachowaniem ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
 - rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza, jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
 - wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać, jeśli martwię się o coś;
 - być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.
- 11 ...

NIGDY

- 1 Nie będę stosować przemocy i będę reagować kiedy widzę, że ktoś ją stosuje, niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy w organizacji czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
- 2 Nie będę stosować działań dyskryminujących kogokolwiek z powodu wieku.
- 3 Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących niestosowne zachowania.
- 4 Nie będę zachowywać się niebezpiecznie względem innych, np. nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
- 5 Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych.
- 6 Nie używam mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
- 7 Nie muszę rozmawiać z innymi o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z działaniami organizacji.
- 8 Nie będę używać smartfonów w sposób niestosowny do okoliczności, np. nagrywanie kogoś bez jego/jej zgody w pokoju, który z nim dzielę podczas wyjazdów. Na życzenie takiej osoby usunę zdjęcia, nagrania bądź rozmowy z mojego smartfona i nie będę ich dalej przysyłać lub upubliczniać.
- 9 Nie będę rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody, szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.
- 10 ...

Załącznik nr 9. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Ewidencja szkoleń dla dzieci, rodziców, personelu organizacji

Lp.	Data	Prowadzący	Temat szkolenia

Ewidencja interwencji

Lp.	Data	Prowadzący	Opis

Pomocne telefony

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

Tel: 116 111

Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Dzieci mogą porozmawiać z nami o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczają. Gdy czują się dyskryminowane, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

Tel: 800 100 100

Udziela wsparcia i informacji rodzicom i nauczycielom w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.

Dziecięcy Telefon Zaufania

Tel: 800 12 12 12

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitoring Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

Stowarzyszenie POLARIS – OPP: Piotr Nawalkowski

Fundacja Satelitarna Polarisu: Julia Nawalkowska

Wspólny telefon oraz adres e-mail:

Tel: 695 14 29 49 / biuro@polaris.org.pl

Zgłoszenia wobec kadry lub kierownictwa:

k_inspekcyjna@polaris.org.pl