POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

W STOWARZYSZENIU LOKALNYM „KALINA”

SALEZJAŃKIEJ ORGANIZACJI SPORTOWEJ

Lublin 2024

Do użytku wewnętrznego

Spis treści

Preambuła…… 3
Podstawy prawne…… 3
Objaśnienie terminów…… 3
Rozdział I Zagadnienia wstępne…… 4
A. Postanowienia ogólne…… 4
B. Prawa dzieci oraz ogólne zasady ich ochrony…… 4
C. Zjawiska szkodliwe wychowawczo…… 4
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci…… 5
Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci…… 5
A. Procedura interwencji…… 5
B. Krzywdzenie przez osobę dorosłą…… 7
C. Krzywdzenie rówieśnicze…… 8
Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka…… 9
Rozdział V Zasady dostępu dzieci i młodzieży do Internetu…… 9
Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki ochrony…… 9
Wykaz załączników …… 11

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez S. L. „Kalina" Salezjańskiej Organizacji Sportowej jest działanie dla dobra dzieci w ich najlepszym interesie. Każdy członek personelu S. L. „Kalina" traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dzieci i młodzieży przemocy w jakiejkolwiek formie.

Podstawy prawne

- 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 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023r. poz.31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn.zm.)

Objaśnienie terminów

Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta.

Zarządem stowarzyszenia jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.

Stowarzyszenie Lokalne „Kalina" Salezjańskiej Organizacji Sportowej w skrócie S. L. „Kalina", to stowarzyszenie z siedzibą przy ul. Kalinowszczyzna 3 w Lublinie.

Inspektorie Salezjańskie to 4 Inspektorie Księży Salezjanów (krakowska, pilska, warszawska, wrocławska) i 2 Inspektorie Sióstr Salezjanek (warszawska i wrocławska).

Dzieckiem (małoletnim) jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Osobami niepełnosprawnymi są według Światowej Organizacji Zdrowia (WHO) osoby, które nie mogą samodzielnie, częściowo lub całkowicie, zapewnić sobie możliwości normalnego życia indywidualnego i społecznego na skutek wrodzonego lub nabytego upośledzenia fizycznego lub psychicznej sprawności.

Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

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.

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.

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich w działalności wychowawczo-sportowej S. L. „Kalina" to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją

w/w *Polityki ochrony* w organizacji.
Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział I
Zagadnienia wstępne

A. Postanowienia ogólne

1. Opieka nad dziećmi rozumiana jest jako troska o ich godność, o dobro duchowe, psychiczne i fizyczne. Wszyscy opiekunowie biorą na siebie odpowiedzialność za ochronę i rozwój tego dobra.
2. Celem niniejszego dokumentu jest pomoc wszystkim osobom zaangażowanym w pracę S. L. „Kalina" nad właściwymi sposobami zachowań w dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa powierzonych im dzieci oraz przekazanie wskazówek, przykładów dobrych praktyk, procedur oraz konsekwencji prawnych zaniedbań lub naruszeń zapisów prawa dotyczących ochrony dzieci.
3. *Polityka ochrony* jest przeznaczona do stosowania w S. L. „Kalina" przez personel zatrudniony na różnych stanowiskach i podejmujący różne zakresy odpowiedzialności.
4. Ochrona dzieci, o której mowa w *Polityce ochrony*, opiera się zarówno na art. 30 *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, zgodnie z którym:
   „przyrodzona i niezbywalna godność człowieka stanowi źródło wolności i praw człowieka i obywatela", jak i na ustawodawstwie Kościoła Katolickiego (Kodeks Prawa Kanonicznego). Ochrona obejmuje osoby do ukończenia 18 roku życia, nawet jeśli prawo państwowe wyznaczałoby w jakiejś kwestii granicę niższą.

B. Prawa dzieci oraz ogólne zasady ich ochrony

1. Każde dziecko, które została powierzone opiece dorosłych, ma prawo do:
   – poszanowania własnej godności i nietykalności;
   – zaspokojenia potrzeb fizycznych i emocjonalnych (szczególnie poczucia bezpieczeństwa i doświadczania miłości);
   – przynależności, np. do rodziny, grupy oraz do kontaktów i relacji społecznych;
   – otrzymania wsparcia w rozwoju;
   – poważnego traktowania zgłaszanych dorosłym problemów;
   – ochrony przed zaniedbaniem, przemocą, wykorzystaniem i dyskryminacją;
   – obrony, w tym prawo do korzystania z pomocy obrońcy, zgodnie z prawem polskim;
   – wykonywania praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych;
   – poznania i ochrony swoich praw i potrzeb.

   Powyższe prawa są niezbywalne, a ich ograniczenia mogą wynikać tylko z norm prawnych, które mają na celu ochronę praw innych osób, a także ich życia, zdrowia oraz moralności społecznej.
2. Podstawowe zasady ochrony praw dzieci:
   – bezwzględna ochrona dzieci przed wszelkimi formami przemocy;
   – realizacja zasady „zero tolerancji" dla wykorzystania seksualnego małoletnich;
   – personel organizacji odpowiada za bezpieczeństwo dzieci;
   – wychowawcy dysponują skutecznymi narzędziami służącymi ochronie dzieci w postaci odpowiedniego wykształcenia, umiejętności stosowania systemu zapobiegawczego oraz znajomości procedur postępowania;
   – dzieci znają swoje prawa oraz sposoby reakcji w sytuacji zagrożenia czy skrzywdzenia.

C. Zjawiska szkodliwe wychowawczo

1. Mając na względzie dobro dzieci, *Polityka ochrony* wspiera zdrowe doświadczenia wychowawcze oraz umacnia pozytywne i przejrzyste procesy sprzyjające integralnemu rozwojowi fizycznemu, emocjonalnemu, intelektualnemu, duchowemu, społecznemu i kulturalnemu powierzonych dzieci. W szczególny sposób służą ochronie przed takimi niekorzystnymi wychowawczo i rozwojowo zjawiskami, jak: wykorzystanie fizyczne, wykorzystanie psychiczne, cyberprzemoc, zaniedbanie, wykorzystanie

seksualne.

2. **Wykorzystanie fizyczne** (przemoc fizyczna) to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej dziecka, zarówno zamierzonego (bicie, szarpanie, kopanie, potrząsanie itp.), jak i wynikającego z zaniedbania.
3. **Wykorzystanie psychiczne** (przemoc psychiczna) polega na uporczywym, niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym dziecka, powodującym poważne zaburzenia w jego rozwoju emocjonalnym. Jest to najczęstsza kategoria nadużyć w relacjach między wychowawcami a dziećmi. Skutkiem jest przekonanie dziecka o swojej bezwartościowości, niższości, niemożności bycia kochanym bezwarunkowo. Otwiera to drogę do innych nadużyć wobec dziecka, również seksualnych. Przemoc psychiczna może przybrać formę stawiania wymagań nieadekwatnych do wieku, zastraszania i grożenia dziecku, poniżania jego godności w obecności innych, ośmieszania, niekonsekwencji w relacji (okazywanie nadmiernej sympatii na przemian z chłodem emocjonalnym), faworyzowania dziecka i oczekiwania lojalności z jego strony oraz wiele innych.
4. **Cyberprzemoc** to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów. Może mieć formę wulgarnych wiadomości, obraźliwych komentarzy (hejting, *trolling*), przesyłania zdjęć dziecka, których ono się wstydzi i ukazujących je w niekorzystnym świetle, zastraszania, śledzenia (*cybrestalking*) ujawniania tajemnic dziecka (*outing*), organizowania grupy osób nieprzychylnych dziecku, kradzieży tożsamości (*impersonation*) itp.
5. **Zaniedbanie** to pozbawienie dziecka określonego dobra, powodującego znaczną szkodę w jego rozwoju, np. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Poważnym aktem zaniedbania jest niezapewnienie dziecku odpowiedniej opieki i pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia.
6. **Wykorzystanie seksualne** to każde zachowanie osoby dojrzałej seksualnie wobec dziecka w wieku bezwzględnej ochrony (prawo karne do 15 roku życia, prawo kanoniczne do 18 roku życia), które czy to przez świadome działanie, czy też przez zaniedbanie swoich społecznych obowiązków wynikających ze specyficznej odpowiedzialności za dziecko, dopuszcza do zaangażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie osoby dorosłej.

Rozdział II
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

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

Rozdział III
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

A. Procedura interwencji

1. Zgodnie z art. 240 Kodeksu Karnego: *§ 1. Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym*

przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 118a, art. 120–124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3 lub 4, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

2. Wiadomość o fakcie przemocy, wykorzystania seksualnego osoby małoletniej lub niepełnosprawnej lub o prawdopodobieństwie zachodzenia tych zdarzeń może pochodzić z różnych źródeł:
   a) od samej osoby małoletniej lub niepełnosprawnej;
   b) osoba trzecia może informować, że wie od osoby małoletniej lub niepełnosprawnej, i że w stosunku do niego lub innego małoletniego użyto przemocy lub wykorzystano seksualnie w przeszłości, lub też nadal jest wykorzystywany i/lub doznaje innej formy przemocy;
   c) osoba małoletnia lub niepełnosprawna może pokazywać zranienia, ale nie potrafi przedstawić wystarczającego wyjaśnienia;
   d) zaburzenia zachowania osoby małoletniej lub niepełnosprawnej mogą wskazywać na to, że prawdopodobnie doświadcza lub doświadczała jakiegoś rodzaju przemocy.
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) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
   b) inne dziecko.
6. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi stowarzyszenia. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
7. Interwencja prowadzona jest przez zarząd stowarzyszenia, 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.
8. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu stowarzyszenia" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
9. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd stowarzyszenia.
10. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu stowarzyszenia, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
11. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
12. Zarząd stowarzyszenia informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
13. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd stowarzyszenia 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.

14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
15. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi ***Załącznik nr 3*** do niniejszej *Polityki ochrony*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez stowarzyszenie.
16. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
17. Należy pamiętać, że:
    a) osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku wykorzystywania małoletniego, nie jest upoważniona do wydawania decyzji i osądów. Jest to zadanie odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach. Jeżeli wcześniej nie sporządzono notatki, należy zapisać niezwłocznie przebieg rozmowy, zachowując wyrażenia i słownictwo osoby małoletniej informującej o zdarzeniu, oraz podpisać się swoim nazwiskiem, wpisując datę i miejsce rozmowy;
    b) rozstrzygnięcie czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne nie należy do osoby, która dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku wykorzystywania małoletniego;
    c) wszystkie podejrzenia i zarzuty muszą być traktowane poważnie i trzeba je rozstrzygać, opierając się na procedurach przewidzianych w niniejszym dokumencie, w prawie kanonicznym i prawie publicznym polskim, współpracując z właściwymi organami w zakresie ich kompetencji.

B. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka zarząd stowarzyszenia przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd stowarzyszenia stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji ***Załącznik nr 3***.
2. Zarząd stowarzyszenia 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.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd stowarzyszenia sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd stowarzyszenia sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty".
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu stowarzyszenia, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku, gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd stowarzyszenia 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.

C. Krzywdzenie rówieśnicze

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

Rozdział IV
Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Stowarzyszenie 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 4*** do niniejszej *Polityki ochrony.*
4. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie stowarzyszenia bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel stowarzyszenia 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.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7 Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
8. 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).

Rozdział V
Zasady dostępu dzieci i młodzieży do internetu

1. Stowarzyszenie nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.
2. Na terenie stowarzyszenia dostęp do dziecka internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne członków stowarzyszenia.
3. W przypadku zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet (trener, prowadzący grupę lub osoba obserwująca) przekazuje taką informację zarządowi stowarzyszenia, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział VI
Monitoring stosowania *Polityki ochrony*

1. Zarząd organizacji wyznacza **Prezesa S. L. „Kalina”** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu Lokalnym „Kalina” Salezjańskiej Organizacji Sportowej.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityk ochrony* i za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki ochrony* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce ochrony*.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki ochrony*. Wzór ankiety stanowi ***Załącznik nr 5*** do niniejszej Polityki ochrony.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany *Polityki ochrony* oraz wskazywać naruszenia Polityk ochrony i w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu ***Załącznik nr 6 i 7***. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi organizacji.
6. Zarząd organizacji wprowadza do *Polityki ochrony* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki ochrony*.

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia przez Zarząd S. L. „Kalina".
Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, dzieci i ich opiekunów, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
Załącznik nr 2: Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, personel -dziecko niepełnosprawne oraz relacji dziecko-dziecko
Załącznik nr 3: Karta interwencji
Załącznik nr 4: Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka
Załącznik nr 5: Monitoring standardów – ankieta
Załącznik nr 6: Schemat pytań „Ocena ryzyka"
Załącznik nr 7: Tabela „Obszary ryzyka"
Załącznik nr 8: Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych"

Zgody:
Załącznik nr 9: Zgoda rodzica (opiekuna prawnego) na rozpowszechnianie wizerunku dziecka
Załącznik nr 10: Zgoda rodzica (opiekuna prawnego) na przetwarzanie danych osobowych
Załącznik nr 11: Zgoda rodzica (opiekuna prawnego) na udział małoletniego w wycieczce (imprezie, spotkaniu)
Załącznik nr 12: Deklaracja respektowania *Zasad ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu Lokalnym „Kalina" Salezjańskiej Organizacji Sportowej.*

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Stowarzyszeniu Lokalnym „Kalina" Salezjańskiej Organizacji Sportowej

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 oraz wolontariusze/stażyści) 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[1] oraz Kodeksu pracy[2].

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[3]. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnymi - Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.nns.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
   a. imię i nazwisko,
   b. data urodzenia,
   c. pesel,
   d. nazwisko rodowe,
   e. imię ojca,
   f. imię matki.

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

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

---

[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

[2] Art. 22^1 oraz art. 22^{1a} Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510

[3] Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

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

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[4]. 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 zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych[5] (a takie mogą być prowadzone także przez organizacje pozarządowe) oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia 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.

---

4 Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

5 Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

6 Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci
(wzór)

.....
miejsce i data

Ja (imię i nazwisko)…….

nr PESEL…….

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Polityką ochrony małoletnich* obowiązującą w Stowarzyszeniu Lokalnym „Kalina" Salezjańskiej Organizacji Sportowej i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
podpis

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, personel -dziecko niepełnosprawne oraz relacji dziecko-dziecko

A) Zasady bezpiecznych relacji personelu S. L. „Kalina" Salezjańskiej Organizacji Sportowej z dziećmi

Celem niniejszych wytycznych jest pomoc personelowi organizacji w procesie autorefleksji nad właściwym sposobem zachowań w dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa powierzonym im małoletnim oraz przekazanie wskazówek, przykładów dobrych praktyk, procedur oraz konsekwencji prawnych zaniedbań lub naruszeń zapisów prawa dotyczącego ochrony dzieci.

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

Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec pozostałych dzieci.

B) Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Personel słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, personel poinformuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko należy mu to wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Personel zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć członkowi personelu lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

C) Działania z dziećmi

1. Personel docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personel unika faworyzowania dzieci. Wszyscy małoletni biorący udział w akcjach S. L. „Kalina" mają prawo do bycia traktowanymi przez personel stowarzyszenia z jednakową troską.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani

składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

4. Personelowi nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd stowarzyszenia nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Personelowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Personelowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Członkowie personelu stowarzyszenia – jeśli ku temu nie ma ważnej przyczyny – nie powinni udawać się indywidualnie w podróż samochodem z małoletnim.
8. Nie do zaakceptowania jest noszenie przez personel organizacji prowokującego stroju i epatowanie nagością w obecności małoletnich.

D) Kontakt fizyczny z dziećmi

1. 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. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Personel zawsze musi być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie wolno angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Personel zachowuje 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. Należy w takiej sytuacji reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze musi poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, korzystaniu z toalety. Jeśli opieka higieniczna nad dzieckiem należy do obowiązków członka personelu, to musi on zostać przeszkolony w tym kierunku.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
10. Zaleca się unikanie składania wizyt w pokojach małoletnich. Miejsca te nie są również właściwym środowiskiem do odbywania rozmów z małoletnim.

E) Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno personelowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza

godzinami pracy.

3. Dopuszcza się wymianę numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych potrzebnych do codziennej komunikacji między personelem stowarzyszenia a dziećmi, a także nawiązywanie kontaktów w mediach społecznościowych i komunikację przez narzędzia takie jak Messenger, Whatsapp, itp. Komunikacja zachowuje kontekst merytoryczny związany z działalnością klubu i zachowuje zasady wymienione w pkt. B.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym zarząd stowarzyszenia, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli konieczna jest wizyta w domu prywatnym małoletniego, członek personelu organizacji nie powinien w jej trakcie wykraczać poza formalne ramy związane z wykonywaniem czynności zawodowych, a wizyta powinna odbywać się w obecności rodzica (opiekuna prawnego).
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

F) Zasady podczas akcji wakacyjnych

1. Poniższe zasady są uzupełnieniem przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży Dz.U. z dnia 5.04.2016, poz. 452).
2. Wszystkie wyjazdy z osobami małoletnimi powinny być starannie zaplanowane i dokumentowane w sposób formalny. Należy także zadbać o stosowne ubezpieczenia uczestników wyjazdu, jak również ich opiekunów z godnie z wymogami kraju przebywania.
3. Podczas wyjazdów wielodniowych należy zwracać uwagę na zachowania podopiecznych, mogące wskazywać na ich problemy z aklimatyzacją w grupie, w celu uniknięcia sytuacji konfliktowych lub niebezpiecznych dla uczestników. Rolą wychowawcy jest zauważyć tego typu sytuacje oraz dążyć do zniwelowania ich wystąpienia.
4. Szczególną uwagę i wyjątkową czujność należy wykazać w stosunku do tych z wychowanków, których zachowanie może stwarzać zagrożenie, budzić niepokój lub być źródłem dyskomfortu innych uczestników wspólnego pobytu.
5. Niedopuszczalne jest ignorowanie sygnałów mogących wskazywać na: izolowanie się podopiecznego w grupie rówieśniczej, przejawy agresji, konflikty między podopiecznymi, pojawiające się zachowania seksualne wśród wychowanków nieadekwatne do ich wieku, wykorzystywanie przez rówieśników zagubienia i nieporadności słabiej przystosowanych do radzenia sobie w grupie.
6. W sytuacji zaobserwowania, że wychowanek nie radzi sobie w kontaktach z rówieśnikami, należy podjąć stosowne działania, zmierzające do wyeliminowania problemu: poświęcić czas na rozmowę wyjaśniającą źródło trudności, zastosować środki zaradcze, mające na celu zapewnienie spokoju i dobrego samopoczucia podopiecznym, pomóc małoletniemu poprzez zgłoszenie problemu przełożonemu oraz w uzasadnionych przypadkach rodzicom, opiekunom, odpowiednim władzom lub specjalistom (psychologom, pedagogom).
7. Jeśli wychowanek zachowaniem lub postawą zagraża bezpieczeństwu swojemu bądź innych dzieci, lub też jego sytuacja zdrowotna nie pozwala na uczestniczenie w dalszym wypoczynku, należy powiadomić rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji i zobowiązać do odebrania dziecka z wypoczynku. Jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna o konieczności odbioru dziecka następuje w formie telefonicznej, należy nagrać rozmowę z rodzicem/opiekunem (wcześniej informując, że rozmowa będzie nagrywana). Jeżeli rodzice/opiekunowie nie wyrażą zgody na odbiór dziecka i nie przejmą opieki nad dzieckiem, należy o tym fakcie zawiadomić odpowiednie instytucje (np. Policję).
8. Na każdy wyjazd z osobami małoletnimi organizator jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) po uprzednim zapoznaniu ich z programem i zasadami organizowanego wyjazdu.
9. Należy udostępnić rodzicom (opiekunom prawnym) możliwość kontaktu z opiekunami, w celu uzyskania informacji o dziecku podczas jego pobytu na wyjeździe.
10. Na początku wyjazdu wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczestników z obowiązującymi podczas niego zasadami i regulaminem oraz odnotować ten fakt w prowadzonej dokumentacji.
11. Czas przeznaczony na odpoczynek nocny powinien być zaplanowany zgodnie z normami bezpieczeństwa. Szczególną uwagę należy poświęcić rozplanowaniu miejsc noclegowych, najlepiej jeszcze przed wyjazdem.

Sypialnie chłopców i dziewcząt powinny być zorganizowane oddzielnie i nadzorowane przez personel tej samej płci co przebywający w nich wychowankowie.

12. Opiekunowie nie powinni nocować w pomieszczeniu, w którym nocują dzieci lub młodzież. W sytuacji szczególnej, wymagającej od członka personelu pozostania w nocy w sypialni z wychowankiem, powinien on o tym fakcie powiadomić inną osobę dorosłą, przełożonego lub kierownika wyjazdu oraz, jeśli to możliwe, rodzica (opiekuna prawnego) wychowanka.

G) Relacje personelu z osobami niepełnosprawnymi

1. Za osoby niepełnosprawne według Światowej Organizacji Zdrowia (WHO) uważa się osoby, które nie mogą samodzielnie, częściowo lub całkowicie, zapewnić sobie możliwości normalnego życia indywidualnego i społecznego na skutek wrodzonego lub nabytego upośledzenia fizycznego lub psychicznej sprawności.
2. Ze względu na rodzaj niesprawności należy wyróżnić:
3. osoby z **niepełnosprawnością sensoryczną**, które mają uszkodzone narządy zmysłów (osoby niewidome i słabo widzące, osoby niesłyszące i słabo słyszące);
4. osoby z **niesprawnością fizyczną**, czyli osoby z niepełnosprawnością motoryczną z uszkodzeniem narządu ruchu lub osoby z przewlekłymi schorzeniami narządów wewnętrznych;
5. osoby z **niepełnosprawnością psychiczną**, do których zalicza się osoby umysłowo upośledzone z niesprawnością intelektualną, osoby psychicznie chore z zaburzeniami osobowości i zachowania, osoby z zaburzeniami świadomości;
6. osoby z **niepełnosprawnością złożoną** (sprzężoną), dotknięte więcej niż jedną niepełnosprawnością: wystąpić tu mogą połączenia różnych, wymienionych powyżej niepełnosprawności, np. osoba niewidoma z umysłowym upośledzeniem, osoba głuchoniewidoma, osoba z uszkodzonym narządem ruchu z zaburzeniami psychicznymi itp.
7. Osoby małoletnie z różnymi niepełnosprawnościami mają takie same potrzeby biologiczne i społeczne jak inni ludzie, ale ze względu na swoją niepełnosprawność mają też specyficzne potrzeby. Wymagają szczególnej troski oraz wrażliwego podejścia ze strony opiekunów.
8. Osoby małoletnie z niepełnosprawnością intelektualną, szczególnie w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, charakteryzuje: myślenie konkretno-obrazowe, brak krytycyzmu, nadmierna ufność i otwartość, zaburzenia woli, infantylizm, spolegliwość. Bardzo często osoby te mają trudności w komunikacji z innymi (np. różnego rodzaju zaburzenia mowy). Ze względu na swoją niepełnosprawność łatwo ulegają wykluczeniu z grupy rówieśniczej. Często osoby te chcą skupić na sobie uwagę opiekunów poprzez różnego rodzaju zachowania prowokacyjne.
9. W kontakcie z osobami małoletnimi z różną niepełnosprawnością nie powinno się: wyręczać ich w czynnościach osobistych, które mogą wykonać sami i tym samym uzależniać podopiecznych od opiekunów, infantylizować podopiecznych, lekceważyć żadnych sygnałów świadczących, że podopiecznemu może dziać się krzywda.
10. W przypadku gdy małoletniemu z niepełnosprawnością należy pomóc przy różnych czynnościach higienicznych, należy to czynić wyłącznie za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych przy zachowaniu pełnej delikatności i intymności. Należy wtedy zaangażować dwie osoby spośród opiekunów.
11. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie osoby małoletniej z niepełnosprawnością szczególnie wtedy, gdy z trudnością wyraża ona swoje doświadczenia. Nigdy nie wolno lekceważyć tego, co wypowiada. W przypadku osób głuchoniemych może być potrzeba zaangażowania biegłego tłumacza języka migowego.
12. W kontakcie z osobami małoletnimi z niepełnosprawnością intelektualną należy: wydawać komunikaty proste i jednoznaczne, ustalać i egzekwować dopuszczalne zasady zachowań wobec innych (np. sposoby witania się, okazywania uczuć), uczyć przestrzegania zasad intymności oraz rozróżniania sfery prywatnej i publicznej, ustalać z rodzicami zakres udzielanej pomocy w sferze osobistej podopiecznego.

H) Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w stowarzyszeniu. Personel chroni dzieci i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Polityce ochrony

małoletnich.

3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów i koleżanek/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w stowarzyszeniu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w stowarzyszeniu pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

J) Niedozwolone zachowania dzieci:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
   a) agresji i przemocy fizycznej, np.:
   - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
   - wymuszenia;
   - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
   - fizyczne zaczepki;
   - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
   - rzucanie w kogoś przedmiotami;
   b) agresji i przemocy słownej, np.:
   - obelgi, wyzwiska;
   - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
   - bezpośrednie obrażanie ofiary;
   - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
   - groźby;
   c) agresji i przemocy psychicznej, np.:
   - poniżanie;
   - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
   - pisanie/rysowanie na ścianach;
   - wulgarne gesty;
   - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
   - straszenie;
   - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w stowarzyszeniu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.

3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w stowarzyszeniu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren stowarzyszenia.
5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w stowarzyszeniu.
6. Używanie wulgaryzmów.
7. Spożywanie alkoholu i innych używek (np. narkotyków).
8. Oglądanie i zachęcanie do oglądania pornografii.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności stowarzyszenia.
10. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności stowarzyszenia.
11. Wyłudzanie rzeczy od kolegów/koleżanek.
12. Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
14. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
16. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób.

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:
5. Spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka:	Data:	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	* zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, * wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, * inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu,		

do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego /działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data:	Działanie:

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Stowarzyszeniu Lokalnym „Kalina" Salezjańskiej Organizacji Sportowej

A. Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci (chłopców i dziewcząt), 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 i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

B. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Należy uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Należy wyjaśnić, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczycących 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 niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
6. A wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
7. B zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
8. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z organizacją.
9. Przyjmuje się zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci będą rejestrowane i zgłaszane zarządowi stowarzyszenia, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

C. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku S. L. „Kalina"

1. W sytuacjach, w których nasze stowarzyszenie rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
2. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

4. 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,
   - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
   - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu organizacji,
   - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, ze 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.

D. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. 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:
2. 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.
3. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba ze rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę .
4. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

E. 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 próbę wcześniej i uzyskać zgodę zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
2. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę.
3. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
4. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
5. 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.
6. 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 takiej sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedz nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd organizacji może podjąć decyzje o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
7. 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 placówki dzieci.

F. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

G. Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez stowarzyszenie. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.
2. Osoby z personelu mogą używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci tylko za zgodą zarządu stowarzyszenia i jedynie w celach związanych z działaniami.