

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
KRE-ACTIVE JOANNA GARUS  
WERSJA SKRÓCONA**

**GLIWICE  
sierpień 2024 r.**

Joanna Garus, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą KRE-ACTIVE Joanna Garus (NIP: 5472064174) (dalej: „Organizator”), wprowadziła procedury mające na celu ochronę Dzieci przed krzywdzeniem. Standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych miejscach działających na rzecz Dzieci. Pełna wersja Standardów ochrony małych dzieci oraz wersja skrócona dla dzieci i rodziców dostępna jest na stronie internetowej <https://kre-active.pl/>.

**OBJAŚNIENIE POJĘĆ  
§ 1.**

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie Dziecka rozumie się zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego Dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.
3. Personel tworzy każda osoba zatrudniona u Organizatora.

**§ 2.**

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- a) przemoc fizyczną, polegającą między innymi na popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami;
- b) przemoc psychiczną, polegającą między innymi na poniżaniu, upokarzaniu, ośmieszaniu, wyzywaniu, wyśmiewaniu, odtrącaniu, wciąganiu Dziecka w konflikty dorosłych, wytykaniu z powodu odmienności;
- c) wykorzystywanie seksualne, polegające na naruszeniu sfery intymnej Dziecka, zmuszaniu do oglądania nagich osób, robieniu zdjęć lub filmów z udziałem Dziecka bez odzieży;
- d) zaniedbywanie, polegające na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych Dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie Dziecka do szkoły, nie zapewnienie Dziecku opieki lekarskiej).

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI  
§ 3.**

1. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi obowiązują wszystkie osoby zatrudnione u Organizatora. Personel powinien traktować Dzieci z szacunkiem oraz uwzględniać ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Działania podejmowane wobec Dzieci powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

3. Nikt nie może Dzieci bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Personelowi nie wolno używać wobec Dzieci wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Personel nie może proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Dzieci.
6. Personel nie może zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
7. Właściwą formą komunikacji Personelu z Dziećmi lub ich rodzicami lub opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail i telefon).
8. Każde Dziecko, które czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów Personelu, może o tym powiedzieć każdemu innemu członkowi Personelu lub innej zaufanej osobie dorosłej, oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI**

##### **§ 4.**

1. Każde Dziecko jest odpowiedzialne za tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję, szacunek i empatię.
2. Wszystkie Dzieci są zobowiązane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, obowiązujących u Organizatora.
3. Każde Dziecko powinno być uważne na samopoczucie i bezpieczeństwo innych Dzieci.
4. Pozytywne zachowania Dzieci względem rówieśników są wzmacniane są poprzez nagradzanie słowne.
5. Nieodpowiednie zachowania Dzieci względem rówieśników każdorazowo są omawiane. Dzieci są informowane o konsekwencjach oraz możliwych działaniach naprawczych.
6. Konflikty między Dziećmi są rozwiązywane w sposób pokojowy. Każde Dziecko może poprosić o wsparcie każdego członka Personelu.
7. Niedozwolone w kontaktach między Dziećmi są:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek Dziecka, w jakiegokolwiek formie;
  - b) dyskryminacja innego Dziecka ze względu na posiadaną niepełnosprawność, wyznanie, pochodzenie, status materialny, wygląd, wyniki w nauce;
  - c) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - d) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych Dzieci;
  - e) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - f) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - g) nagrywanie, robienie zdjęć innym Dzieciom, bez uzyskania zgody;
  - h) dzielenie się między Dziećmi substancjami niedozwolonymi (napoje energetyczne, napoje alkoholowe, wyroby tytoniowe, substancje psychoaktywne).
8. Każde Dziecko, które czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów innego Dziecka, może o tym powiedzieć członkowi Personelu lub innej zaufanej osobie dorosłej, oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

##### **§ 5.**

1. Wszyscy członkowie Personelu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy jakimkolwiek Dziecku dzieje się krzywda.

2. Dzieci mogą doświadczyć przemocy ze strony innych Dzieci, rodziców, opiekunów lub osób trzecich.
3. W przypadku przyjęcia przez Personel zawiadomienia o stosowaniu względem jakiegokolwiek Dziecka, którejkolwiek z form krzywdzenia, uruchomiona zostaje odpowiednia procedura.

## **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI**

### **§ 6.**

1. Organizator zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych Dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator powinien dysponować zgodą rodziców lub opiekunów prawnych Dziecka na przetwarzanie danych osobowych oraz publikację wizerunku Dziecka.
3. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda nie jest wymagana.

## **MONITOROWANIE STANDARDÓW**

### **§ 7.**

Raz do roku dokonywana jest analiza realizacji Standardów ochrony małoletnich i w razie potrzeby wprowadzane są niezbędne zmiany.

## **ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW**

### **§ 8.**

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich są dokumentem Organizatora ogólnodostępnym dla Personelu, Dzieci, ich rodziców i opiekunów prawnych.
2. Wyznaczeni członkowie Personelu mają obowiązek zapoznania Dzieci ze Standardami ochrony małoletnich oraz omówienia ich w taki sposób, aby Dzieci mogły zrozumieć je niezależnie od wieku.

## **DODATKOWE WSPARCIA DLA DZIECI**

### **§ 9.**

1. Organizator udostępnia Dzieciom telefony alarmowe oraz dane kontaktowe instytucji zaufania.
  - a) **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**  
tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna)  
e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info
  - b) **Zgłaszanie nielegalnych treści w Internecie:**  
strona internetowa: [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl)  
e-mail: [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl)
  - c) **Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym**  
tel. +48 222 309 900
  - d) **Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**  
tel. 800 12 12 12
  - e) **Zgłaszanie nielegalnych treści w Internecie:**  
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży  
strona internetowa: [116111.pl](http://116111.pl)

tel. 116 111

f) **Telefon dla rodziców w sprawie bezpieczeństwa dzieci:**

strona internetowa: [800100100.pl](http://800100100.pl)

tel. 800 100 100

g) **Numer alarmowy: 112**



**KRE-ACTIVE**  
KREATYWNOŚĆ I AKTYWNOŚĆ

## **MASZ PRAWO ŻYĆ BEZPIECZNIE**

Jeśli czujesz się zagrożony lub niewłaściwie

## **WZAJEMNY SZACUNEK**

Uczymy się wzajemnie szacunku wobec innych.

## **TWOJE ZDANIE MA ZNACZENIE**

Masz prawo wyrażać swoje myśli, uczucia i potrzeby. Nie bój się mówić o tym, co jest dla Ciebie ważne.

## **MASZ PRAWO DO OCHRONY PRYWATNOŚCI**

Twoje informacje osobiste powinny być chronione, a dostęp do nich ograniczony tylko do osób upoważnionych.

## **INTERNET – BĄDŹ OSTROŻNY**

Podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny. Czasami możesz trafić na strony, które nie są dla Ciebie odpowiednie lub na których możesz zobaczyć przemoc lub agresję.

## **MASZ PRAWO WIEDZIEĆ**

Masz prawo wiedzieć, jak dbamy o Twoje bezpieczeństwo. Pełną wersję Standardów ochrony małoletnich możesz znaleźć na naszej stronie internetowej: <https://kre-active.pl/>

# **STANDARDY OCHRONY**

## **MASZ PRAWO POWIEDZIEĆ „NIE!”**

Nikt nie może dotykać Cię w sposób, który sprawia, że czujesz się nieswojo. Zawsze masz prawo powiedzieć „NIE” i powiadomić zaufaną

## **MASZ PRAWO DO SZACUNKU I GODNOŚCI**

Nikt nie ma prawa Cię krzywdzić, obrażać, dyskryminować czy zawstydząć.

## **NIE BĄDŹ OBOJĘTNY**

Jeśli widzisz, że ktoś krzywdzi Twojego kolegę lub koleżankę, nie pozostawaj obojętny, zgłoś to osobie dorosłej.

## **TU MOŻESZ ZNALEŹĆ POMOC**

**Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna),  
e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info)

**Zgłaszanie nielegalnych treści w Internecie:**  
strona internetowa: [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl), e-mail:  
[dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl)

**Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym**  
tel. +48 222 309 900

**Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**  
tel. 800 12 12 12

**Zgłaszanie nielegalnych treści w Internecie:**  
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży  
strona internetowa: [116111.pl](http://116111.pl), tel. 116 111

**Telefon dla rodziców w sprawie bezpieczeństwa dzieci:**

strona internetowa: [800100100.pl](http://800100100.pl), tel. 800 100 100

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
KRE-ACTIVE JOANNA GARUS**

**GLIWICE  
sierpień 2024 r.**

# SPIS TREŚCI

## Preambuła

1. Podstawy prawne
2. Objasnienie pojęć
3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka
4. Zasady rekrutacji Personelu
5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem a Dziećmi
6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka
7. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku Dzieci
8. Monitoring
9. Przepisy końcowe

## ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik 1 – Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu
- Załącznik 2 – Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi
- Załącznik 3 – Karta interwencji
- Załącznik 4 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci
- Załącznik 5 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
- Załącznik 6 – Oświadczenie dla Członków Personelu

## PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Joannę Garus, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą KRE-ACTIVE Joanna Garus (NIP: 5472064174) jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Każda osoba dopuszczona do kontaktu

z Dzieckiem traktuje je z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

## PODSTAWY PRAWNE

1. 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.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. 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.).
12. Art. 221 oraz art. 221 a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
13. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).



## OBJAŚNIENIE POJĘĆ

### § 1.

**Standardy/Standardy Ochrony Małoletnich** – niniejszy dokument, skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w działalności Organizatora, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Dziecka.

**Organizator** – Joanna Garus, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Kre-Active Joanna Garus (NIP: 5472064174) z siedzibą w Gliwicach, ul. Górna 35 lok. 2, 44-100 Gliwice, w zakresie w jakim związana jest z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad małoletnimi.

**Personel/Członek Personelu** – Organizator oraz każda osoba zatrudniona u Organizatora w szczególności na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta lub praktykant.

**Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

**Opiekun Dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, sprawująca nad nim pieczę oraz posiadająca pełną władzę rodzicielską nad nim, w szczególności rodzic Dziecka lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

**Zgoda Opiekuna Dziecka** – zgoda co najmniej jednego z Opiekunów Dziecka. W przypadku braku porozumienia między Opiekunami Dziecka są oni informowani przez Organizatora o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

**Krzywdzenie Dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Członka Personelu lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym również jego zaniedbywanie.

**Dane osobowe Dziecka** – wszelkie informacje dotyczące Dziecka prowadzące do jego zidentyfikowania, w tym również poszczególne informacje, które w połączeniu ze sobą mogą prowadzić do zidentyfikowania tożsamości Dziecka.

## ROZPOZNANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA

### § 2.

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Organizator podejmuje rozmowę Opiekunami Dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan Dziecka.

## ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

### § 3.

Rekrutacja Członków Personelu odbywa się zgodnie z Zasadami Bezpiecznej Rekrutacji Personelu, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

## **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI**

### **§ 4.**

Personel zna i stosuje Zasady Bezpiecznych Relacji Personelu z Dziećmi, które stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

## **PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZEWANIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

### **§ 5.**

W przypadku powzięcia przez Członka Personelu podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania tej informacji Organizatorowi.

### **§ 6.**

1. Organizator wzywa opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Organizator powinien sporządzić opis sytuacji Dziecka na podstawie rozmów z Dzieckiem, Opiekunami Dziecka oraz Członkami Personelu oraz sporządzić plan pomocy dziecku (dalej: Plan Pomocy Dziecku).
3. Plan Pomocy Dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez Organizatora działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia Dziecka;
  - b. wsparcia, jakie Organizator zaoferuje Dziecku;
  - c. skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### **§ 7.**

1. W przypadkach szczególnych, dotyczących m.in. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu Organizator sporządza Plan Pomocy Dziecku na podstawie uzyskanych informacji oraz ustala jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, Organizator wzywa ich na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną, bezstronną instytucję.
3. Ze spotkania wyjaśniającego sporządza się protokół.

### **§ 8.**

1. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany Opiekunom Dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Organizator informuje Opiekunów Dziecka o obowiązku Organizatora zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji – do prokuratury, Policji, Sądu Rodzinnego, Ośrodka Pomocy Społecznej, przewodniczącego zespołu

interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

3. Po poinformowaniu Opiekunów Dziecka, o obowiązku, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Organizator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do właściwych organów ścigania (prokuratury/Policji) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3 powyżej.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów Dziecka na piśmie.

#### **§ 9.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych Dziecka.
2. Personel i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI**

#### **§ 10.**

1. Organizator zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator 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 Standardów.

#### **§ 11.**

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

#### **§ 12.**

Upublicznienie przez Organizatora wizerunku Dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody Opiekuna Dziecka.

## **MONITORING**

### **§ 13.**

1. Organizator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz wprowadzanie ich ewentualnych zmian.
2. Organizator przeprowadza wśród Personelu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.
3. W ankiecie Członkowie Personelu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Organizator dokonuje opracowania wypełnionych przez Personel ankiet.
5. Organizator wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi nowe brzmienie Standardów.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 14.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. Standardy zostały udostępnione w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla Dzieci i Opiekunów Dziecka zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Standardy zostaną udostępnione poprzez:
  - a. publikację na stronie internetowej - <https://kre-active.pl/>

## ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Organizator dokłada starań, aby osoby zatrudnione adekwatnie do wykonywanych obowiązków, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe Organizator może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia; kwalifikacji zawodowych; przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku Organizator musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Organizator powinno zatem znać: imię (imiona) i nazwisko; datę urodzenia; dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Organizator 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 nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizator nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi Organizator jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki:
  - a. imię i nazwisko;
  - b. data urodzenia;
  - c. pesel;
  - d. nazwisko rodowe,
  - e. imię ojca,
  - f. imię matki.

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

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi Organizator jest zobowiązany do pobrania od kandydata/kandydatki informacji 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.
6. Jeżeli osoba zatrudniana 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.
7. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi Organizator jest zobowiązany do uzyskania od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. 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.
9. 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.
10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Organizator jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że

pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki Dzieci.

11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia Organizator może prosić 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. Przykładowy formularz takiego oświadczenia znajduje się poniżej.

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja, .....

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

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

..... dnia .....



## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1. ...

2. ....

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

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

## ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka

w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Organizator udostępnia małoletnim informacje na temat możliwości uzyskania pomocy, w tym numery telefonów zaufania dla Dzieci i młodzieży.

### Relacje personelu z Dziećmi

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

### Komunikacja z Dziećmi

1. W komunikacji z Dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (wychowawca/ pedagog/ psycholog) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z Dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania Dzieci. Nie uzależniaj wartości Dzieci od wyników w sporcie.
3. Stosuj reguły fair play i zachęcaj innych do ich przestrzegania.
4. Stawiaj na pierwszym miejscu dobrostan Dzieci i ich radość z uprawiania sportu.
5. Nie wywieraj presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęcaj do treningu przypadku kontuzji.
6. Nie wolno Ci nawiązywać z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli Organizator nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód Opiekunów Dzieci oraz samych Dzieci.
8. Nie wolno Ci proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Dzieci.
9. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od Dziecka, ani Opiekunów Dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów Dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Dzieckiem Członka Personelu lub Członkiem Personelu przez Dziecko, muszą być raportowane. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z Dziećmi**

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

uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinienesz reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji (w miarę możliwości organizacyjnych). Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad Dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Opiekunowie mogą przebywać w szatni z Dziećmi, aby w razie potrzeby pomóc młodszym Dzieciom w ubieraniu się, suszeniu włosów. Obecność dorosłych służy również uczeniu Dzieci szacunku do ciała, zapobiega wyśmiewaniu się, przeciwdziała przemocy słownej.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju

### **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 Ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich Opiekunami Dzieci poza godzinami pracy są co do zasady kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy). Wyjątek stanowią też mogą sytuacje nietypowe, np. kiedy zdarzył się wypadek, trudne zdarzenie wymagające innego niż zwykle rozwiązania, interwencji, wyjaśnienia, kontaktu. Ponadto kontakty z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) dopuszczalne są także dla celów związanych z organizacją zajęć i udziałów w pokazach (np. wyznaczanie zadań domowych, informacje organizacyjne związane z zajęciami lub pokazami).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Organizatora, a Opiekunowie Dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, Dzieci i Opiekunowie Dzieci będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

**Karta interwencji**

<b>1. Imię i nazwisko dziecka</b>
<b>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>
<b>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>
<b>4. Opis działań podjętych (data, działanie)</b>
<b>5. Spotkania z opiekunami dziecka (data, opis spotkania)</b>

**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. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Organizator uzyskał informacje o wynikach, działania Organizatora/działania Opiekunów Dziecka (data i działanie)**

## ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

### Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą 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 dziewczęta, Dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i stopniu sprawności.
3. Szanujemy zdanie Dzieci i jeżeli czują się niekomfortowo w związku z utrwalaniem ich wizerunku (zdjęcia/nagrania), to podejmiemy takie działania by uwzględnić potrzeby zgłaszane przez Dziecko.

### Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków Dzieci poprzez:

1. Uzyskanie zgody Opiekunów Dzieci na robienie zdjęć, nagrań oraz udzielanie wyjaśnień do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi Dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie Dziecka używamy tylko imienia.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o Dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem Dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Organizatora).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań Dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a. wszystkie Dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b. zdjęcia/nagrania Dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez Dzieci i w miarę możliwości przedstawiać Dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Organizatorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci.

### Rejestrowanie wizerunków Dzieci

W sytuacjach, w których Organizator rejestruje wizerunki Dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Postępujemy zgodnie ze zgodami uzyskanymi od Opiekunów Dzieci.



2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo Dzieci poprzez:
  - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z Dziećmi bez nadzoru Członka Personelu;
  - d. poinformowanie Opiekunów Dzieci oraz Dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że Opiekunowie Dzieci udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci.

Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda Opiekunów Dzieci nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których Opiekunowie Dzieci lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich Opiekunów Dzieci;
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że Opiekunowie Dzieci wyrażą na to zgodę;
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku Dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Organizatora. W takiej sytuacji upewnimy się, że Opiekunowie Dzieci udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci. Oczekujemy informacji o:
  - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku Dziecka bez zgody Opiekunów Dziecka oraz bez zgody Organizatora.
3. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do Opiekunów Dziecka i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub Opiekuna Dziecka. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Członek Personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego Organizator może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania. Organizator podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie wizerunku Dzieci.

#### **Zasady w przypadku cofnięcia zgody na rejestrowanie wizerunku Dziecka**

Jeśli Opiekunowie Dziecka cofnęli zgodę na utrwalenie wizerunku Dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z Opiekunami Dzieci i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, w miarę możliwości nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

## Monitoring standardów

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące u Organizatora?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego Członka Personelu?		
5a Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich (odpowieź opisowa)		

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

.....

imię i nazwisko

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich i przyjmuję ją do realizacji.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, podpis)