

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.

## Preambuła

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

## ROZDZIAŁ I

### Objaśnienie terminów

1. **M.R. Stalmach Sp. z o.o.** to spółka będąca zarządcą pracowni warsztatów rzemiosła Kunszt.
2. **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusz, stażysta, praktykant, a także osoba świadcząca usługi na rzecz dzieci w zakresie działań edukacyjno-artystycznych.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu M.R. Stalmach Sp. z o.o. lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w instytucji przy wsparciu zespołu ds. standardów ochrony małoletnich.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Personel M.R. Stalmach Sp. z o.o. posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. **Pracownia zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:**
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - c) odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji w sytuacji zaobserwowania symptomów krzywdzenia.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel M.R. Stalmach Sp. z o.o. podejmuje

rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w M.R. Stalmach Sp. z o.o. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

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

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

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

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

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

4. 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 właścicielowi M.R. Stalmach, a także poinformowania odpowiednich służb o podejrzeniu przestępstwa (prokuratura/policja/ośrodek pomocy społecznej). Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. 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.

7. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu instytucji, wówczas osoba, wobec której pozostaje podejrzenie o krzywdzenie, zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

8. W przypadku gdy członek personelu instytucji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarządca instytucji 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. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

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

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję.

11. 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.

12. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom i organom w ramach działań interwencyjnych.

13. Wykaz telefonów zaufania dla osób w trudnej sytuacji życiowej stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. M.R. Stalmach Sp. z o.o. zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Co za tym idzie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Personelowi nie wolno umożliwiać osobom trzeci, przedstawicielom mediów i instytucji utrwalania wizerunku dziecka, tj. filmowania, fotografowania, a także nagrywania głosu dziecka, na terenie obiektu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

4. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

5. Pisemna zgoda, o której mowa w powyższych punktach 3. i 4., powinna zawierać informację, dotyczącą tego gdzie i w jakim kontekście będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek.

6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## ROZDZIAŁ VI

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.

1. M.R. Stalmach Sp. z o.o. wyznacza zespół ds. standardów ochrony małoletnich w składzie: Łukasz Szulik, Anna Wójcik, który monitoruje realizację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i wspiera osobę odpowiedzialną za Politykę.
2. M.R. Stalmach Sp. z o.o. wyznacza Mariusza Dekę, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich wraz z osobą, o której mowa w pkt. 2, przeprowadzają, raz na 12 miesięcy, wśród personelu, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o. oraz wskazywać jej naruszenia.
6. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich wraz z osobą, o której mowa w pkt. 2, dokonują opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi instytucji.
7. Dyrektor instytucji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i podaje do wiadomości personelowi nowe brzmienie Polityki.
8. Każdy pracownik M.R. Stalmach Sp. z o.o. oświadcza, że zapoznał się i stosuje Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Polityki.

## ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie jej w pracowni M.R. Stalmach Sp. z o.o.

## **Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

### 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 godności potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych M.R. Stalmach Sp. z o.o. oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, osób świadczących usługi na rzecz dzieci w zakresie działań edukacyjno-artystycznych, a także każdą dorosłą mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptacja zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### Relacje personelu z dziećmi.

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

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji,

jakie przyjęła instytucji) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Zabrania się nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli właściciel M.R. Stalmach Sp. z o.o nie został o tym poinformowany, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### 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. 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.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie

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

7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, 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.

8. 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 i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

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 mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

2. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym właściciela M.R Stalmach Sp. z o.o., a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

### Bezpieczeństwo online

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

2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez instytucję, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

## **Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

### Zasady rekrutacji

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Instytucja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym: osoby pracujące na umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, osoby świadczące usługi na rzecz dzieci w zakresie działań edukacyjno-kulturalnych oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci) 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, instytucja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

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

- d) imię (imiona) i nazwisko,
- e) datę urodzenia,
- f) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi instytucja jest zobowiązana 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: [ms.gov.pl](http://ms.gov.pl).

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze instytucja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

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

4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty/praktykanta/osoby zatrudnianej w oparciu o umowę cywilnoprawną lub osoby świadczącej usługi na rzecz dzieci w zakresie działań edukacyjno-artystycznych.
5. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, instytucja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na



danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

6. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

.....  
miejsowość, data

W związku z planowanym od dnia ..... prowadzeniem w  
M.R Stalmach Sp. z o.o. zajęć .....  
(nazwa zajęć) przekazuję moje dane do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw  
na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko: .....

Pesel: .....

Nazwisko rodowe: .....

Pierwsze imię: .....

Imiona rodziców: .....

Data urodzenia: .....

.....  
podpis

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony dzieci.**

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestęstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,  
i przestęstwa 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 zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w M.R.  
Stalmach Sp. z o.o. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

**Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

**KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka: .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia): .....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu: .....

4. Opis działań podjętych przez Pracownika. Data : .....

Działania: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunem 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? .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## **Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

**Telefony zaufania:** Pomoc ogólna

**116 111** – to darmowy, anonimowy telefon zaufania prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę. Dzieci i nastolatki mogą zgłaszać dowolny problem m.in. kwestie związane ze szkołą, domem, relacjami, przemocą fizyczną lub seksualną, zdrowiem psychicznym, nadużywaniem alkoholu przez rodzica. Linia działa całodobowo, 7 dni w tygodniu. W razie zgłoszenia sytuacji zagrażającej życiu dziecka, pracownicy linii podejmują interwencję.

**800 12 12 12** – darmowy i całodobowy numer telefonu zaufania to linia Rzecznika Praw Dziecka. Pracownicy linii mogą udzielić ogólnej porady, skierować do specjalisty lub podjąć interwencję. W wybrane dni przy telefonie w godz. od 9:00 do 14:00 dyżurują specjaliści (harmonogram dyżurów pod adresem: <https://brpd.gov.pl/2022/01/10/rozszerzenie-pomocy-ekspertow-dzieciecego-telefonu-zaufania/>)

**800 119 119** – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży prowadzony przez specjalistów i wolontariuszy Towarzystwa Przyjaciół Dzieci. Linia czynna codziennie w godzinach od 14:00 do 22:00. Na telefon można zgłaszać dowolny problem lub uzyskać poradę m.in. psychologa lub psychoterapeuty.

**800 080 222** – całodobowa bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży, działająca od 2019 roku. Wśród dyżurujących ekspertów znajdują się m.in. prawnicy, psychologowie i pedagodzy. Z numeru mogą również korzystać nauczyciele, rodzice i opiekunowie dzieci.

**800 120 226** – bezpłatna linia policji ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Specjaliści przyjmują zgłoszenia przemocy w rodzinie (uruchomienie procedury Niebieskiej Karty), podejmują interwencje i doradzają w sytuacjach kryzysowych. Telefon działa od pon. do pt. w godz. 9:30-15:30.

**22 668 70 00** lub **116 123** – całodobowa Poradnia Telefoniczna Niebieskiej Linii, przeznaczona m.in. do zgłaszania przemocy domowej.

**116 000** – telefon w sprawie zaginionego dziecka i nastolatka. Infolinia publiczna o zasięgu międzynarodowym, działająca w 29 krajach Europy (z wyłączeniem Finlandii).

**800 100 100** – bezpłatna i anonimowa linia dla rodziców i nauczycieli szukających wsparcia w przypadku przeciwdziałania przemocy wobec dzieci (agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania). Linia czynna pn.-pt. w godz. 12:00-15:00.

**22 635 93 92** – Piątkowe Pogotowie Pontonowe, młodzieżowy telefon zaufania do rozmów o seksie i związkach, pt. 16:00-20:00.

**0 519 047 370** – Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży ze Środowisk Zagrożonych Alkoholizmem „OPTA”. Telefon przeznaczony dla dzieci i młodzieży w wieku do 21 lat oraz rodziców nastolatków borykających się z uzależnieniami. Dyżury specjalistów w pt., godz. 10:00-14:00.

**22 484 88 04** – telefon fundacji ITAKA, Telefon Zaufania Młodych, psychologowie dyżurują pon.-sob. w godz. 12:00-20:00.

**22 425 98 48** – Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna, pon.-pt. 17:00-20:00, sob. 15:00-17:00.

## **Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

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

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań, a także promocji i reklamie naszej pracowni. W każdym przypadku takie działanie ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. 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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez spełnianie poniższych zasad.

1. Zawsze pytamy o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na publikację zdjęć/nagrań.
2. Udzielamy wyjaśnień, w jakim celu i jakim kontekście wykorzystamy zdjęcia/nagrania, oraz jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań – zwłaszcza w internecie.
3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli, w uzasadnionych przypadkach, konieczne jest takie opisanie zdjęcia, używamy tylko imienia.
4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasady, że dziecko utrwalone jest na zdjęciu/nagrani w sytuacji, która nie jest dla niego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, oraz, że zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie.
6. Przyjmujemy zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować, zgłaszać prezesowi M.R. Stalmach Sp. z o.o, oraz odpowiednio na nie reagować.

### **Zasady rejestrowania wizerunków dzieci do użytku M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

1. W sytuacjach, w których personel M.R. Stalmach Sp. z o.o. rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane, a zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrowanie wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia w jakiegokolwiek formie zostanie zlecona osobie zewnętrznej, zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru naszego pracownika.

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

#### Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub inna osoba bądź instytucja, będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę i uzyskać zgodę od przedstawiciela M.R. Stalmach Sp. z o.o. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Od strony, która wystosowuje prośbę o zgodę na rejestrowanie wydarzenia, 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.

3. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody zarządu M.R. Stalmach Sp. z o.o.

4. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, w żadnym wypadku również nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych.

5. W celu realizacji materiału medialnego M.R. Stalmach Sp. z o.o. może podjąć decyzję o udostępnieniu swoich wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania i fotografowania.

#### Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowujemy w sposób bezpieczny i zgodny z obowiązującym prawem.

2. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.

3. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

**Załącznik nr 6 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

**ANKIETA MONITORUJACA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI**

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/ NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/ NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/ NIE
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki? Jakiej?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Jakiej punkty/ zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Czy jakiej punkty/ zagadnienia należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Czy jakiej punkty/ zagadnienia należałoby zmienić? Jakiej? Dlaczego? W jakiej sposób?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**Załącznik nr 7 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem M.R. Stalmach Sp. z o.o.**

Miejscowość, dnia .....

Imię i nazwisko .....

Miejsce pracy .....

Stanowisko .....

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w (nazwa miejsca) i zobowiązuje się do jej bezwzględnego stosowania.

.....

podpis pracownika