

Stowarzyszenie na Rzecz Promocji Kultury Fizycznej „Aktywny Poznań”

os. Oświecenia 103 lok. 61, 61-212 Poznań

NIP 7822891158 | REGON 387770471

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Stowarzyszenie na Rzecz Promocji Kultury Fizycznej „Aktywny Poznań” tworzy bezpieczne, pełne szacunku środowisko aktywności fizycznej, sportu i rekreacji dla wszystkich dzieci, niezależnie od wieku, płci, orientacji, pochodzenia etnicznego i społecznego, religii, sprawności oraz poziomu umiejętności i zaangażowania. Uznajemy prawo dzieci do ochrony przed przemocą fizyczną, seksualną i emocjonalną oraz zaniedbaniem.

Naczelną zasadą działań Stowarzyszenia jest dobro dziecka i jego najlepszy interes. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i potrzeby oraz działa w ramach prawa, niniejszej Polityki i swoich kompetencji. Niedopuszczalna jest przemoc wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Polityka określa zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania interwencji podczas zajęć, treningów, wydarzeń, wyjazdów oraz kontaktów związanych z działalnością Stowarzyszenia, w tym kontaktów przez internet. Stanowi standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu.

Podstawy prawne

Politykę stosuje się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w szczególności:

- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.); [Tekst ustawy w ELI](#)
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności art. 81.

Objaśnienie pojęć

§ 1

1. Stowarzyszenie oznacza Stowarzyszenie na Rzecz Promocji Kultury Fizycznej „Aktywny Poznań”, z adresem rejestrowym: os. Oświecenia 103 lok. 61, 61-212 Poznań.
2. Personel lub członek personelu oznacza osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, trenera, instruktora, członka Stowarzyszenia wykonującego zadania z udziałem dzieci, wolontariusza, stażystę albo praktykanta.

3. Kierownictwo Stowarzyszenia oznacza przedstawiciela albo organ uprawniony do podejmowania decyzji o działalności Stowarzyszenia zgodnie z jego regulaminem i obowiązującym prawem.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy w zakresie przysługujących mu uprawnień.
6. Zgoda opiekuna oznacza zgodę osoby uprawnionej w danej sprawie. Przy braku porozumienia między rodzicami należy wskazać możliwość rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny. Brak zgody nie wstrzymuje niezbędnych działań służących ochronie życia lub zdrowia dziecka ani ustawowych obowiązków zawiadomienia właściwych instytucji.
7. Krzywdzenie dziecka oznacza działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka, w tym przestępstwo na jego szkodę, przemoc fizyczną, psychiczną lub seksualną oraz zaniedbanie. Sprawcą może być osoba dorosła albo inne dziecko.
8. Osobą odpowiedzialną za Politykę i przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci jest Adrian Kozan, tel. 697 457 571. Osoba ta koordynuje realizację Polityki, reaguje na sygnały naruszeń i prowadzi interwencje na zasadach określonych w dokumencie.
9. Osobą odpowiedzialną za internet jest wyznaczony przez kierownictwo członek personelu nadzorujący bezpieczeństwo udostępnianej przez Stowarzyszenie sieci i urządzeń. Wyznaczenie następuje przed udostępnieniem ich dzieciom.
10. Dane osobowe dziecka oznaczają informacje pozwalające bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować dziecko.

Rozpoznawanie zagrożeń i reagowanie

§ 2

1. Personel posiada wiedzę o czynnikach ryzyka i objawach krzywdzenia dzieci oraz zwraca na nie uwagę w ramach swoich obowiązków.
2. W przypadku rozpoznania czynników ryzyka personel przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za Politykę i, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka, rozmawia z opiekunami o dostępnych formach wsparcia. Podejrzanie krzywdzenia uruchamia procedurę interwencji.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka. Sposób komunikacji i pomocy dostosowuje do jego wieku, rozwoju, niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych i komunikacyjnych.

Bezpieczna rekrutacja personelu

§ 3

1. Rekrutacja trenerów, instruktorów, pracowników, wolontariuszy, stażystów i praktykantów oraz dopuszczenie innych osób do działalności z dziećmi odbywają się zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności z dziećmi Stowarzyszenie przeprowadza wymagane prawem sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz gromadzi informację z Krajowego Rejestru Karnego i pozostałe wymagane dokumenty. Coroczny przegląd dokumentacji nie zastępuje sprawdzenia przed dopuszczeniem do działalności.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę przygotowuje personel do jej stosowania przed rozpoczęciem pracy z dziećmi oraz po istotnych zmianach. Przygotowanie obejmuje zasady relacji, rozpoznawanie krzywdzenia, przyjmowanie zgłoszeń i dokumentowanie interwencji. Udział i zapoznanie się z Polityką potwierdza się podpisem.

Bezpieczne relacje z dziećmi i pomiędzy dziećmi

§ 4

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko określone w załączniku nr 2.
2. Kontakt indywidualny trenera lub innego członka personelu z dzieckiem odbywa się w sposób przejrzysty, w miejscu umożliwiającym nadzór. W uzasadnionej sytuacji rozmowy sam na sam należy poinformować inną osobę z personelu o miejscu i celu rozmowy oraz zapewnić możliwość uzyskania pomocy.
3. W szatniach, toaletach i podczas przebierania zapewnia się dzieciom prywatność. Osoby postronne nie mają dostępu do tych miejsc w czasie korzystania z nich przez dzieci. Personel nie przebiera się ani nie korzysta z natrysków wspólnie z dziećmi. Konieczna pomoc higieniczna odbywa się z poszanowaniem godności dziecka i, w miarę możliwości, przy obecności drugiej uprawnionej osoby.

Procedury interwencji

§ 5

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może powstać podczas bezpośredniego kontaktu, przez internet lub z wykorzystaniem innych form komunikacji.
2. Interwencję podejmuje się w przypadku podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka, innych zachowań naruszających jego dobro oraz zaniedbania potrzeb życiowych, zdrowotnych lub emocjonalnych. Ocenę prawnokarną czynu pozostawia się właściwym organom.
3. Procedury obejmują podejrzenie krzywdzenia przez personel, opiekunów, inne osoby dorosłe oraz inne dzieci.

§ 6

1. Każdy członek personelu, który podejrzewa krzywdzenie dziecka albo przyjmuje takie zgłoszenie, niezwłocznie dba o bezpieczeństwo dziecka, sporządza notatkę i przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za Politykę. Dziecko nie musi składać pisemnego zgłoszenia.
2. Zgłoszenia przyjmuje i interwencję koordynuje Adrian Kozan, tel. 697 457 571. Zgłoszenie można przekazać mu osobiście lub telefonicznie, a także na piśmie na adres Stowarzyszenia z dopiskiem „Poufne — ochrona dzieci”. Można je również przekazać dowolnemu członkowi personelu, który niezwłocznie kieruje je do osoby odpowiedzialnej. Osoba przyjmująca zgłoszenie ustnie dokumentuje jego treść.
3. Gdy Adrian Kozan jest niedostępny, zgłoszenie przyjmuje kierownictwo Stowarzyszenia. Nie wolno odkładać pilnej interwencji do czasu kontaktu z wyznaczoną osobą.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Adriana Kozana, interwencję prowadzi nieobjęta zgłoszeniem osoba uprawniona w ramach kierownictwa Stowarzyszenia. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie prowadzi swojej sprawy i nie otrzymuje do niej dostępu z tytułu pełnionej funkcji.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy kierownictwa lub nie ma możliwości zapewnienia bezstronnej interwencji wewnętrznej, osoba, która dostrzegła krzywdzenie albo przyjęła zgłoszenie, zawiadamia bezpośrednio właściwe służby lub instytucje. Zgłoszenie zewnętrzne nie wymaga zgody kierownictwa.
6. Osoba prowadząca interwencję może skorzystać z pomocy psychologa, pedagoga lub innych specjalistów. Rozmowę z dzieckiem prowadzi spokojnie, bez sugerowania odpowiedzi, konfrontowania go z osobą podejrzaną i wielokrotnego wypytywania o szczegóły. Nie zastępuje czynności policji, prokuratury ani sądu.

7. Opiekunów informuje się o sytuacji i podejmowanych działaniach, o ile nie zwiększa to zagrożenia dla dziecka ani nie utrudnia działań służb. Jeżeli podejrzenie dotyczy opiekuna, kontakt ustala się z bezpiecznym opiekunem i właściwymi instytucjami. Poinformowanie opiekunów nie jest warunkiem zawiadomienia służb.
8. Osoba prowadząca interwencję odpowiednio do sytuacji zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację dziecka albo informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej. Podejrzenie przestępstwa zgłasza się bez oczekiwania na zakończenie wewnętrznych ustaleń.
9. Dalsze postępowanie prowadzą właściwe instytucje. Stowarzyszenie z nimi współpracuje i zapewnia dziecku wsparcie w zakresie swoich możliwości.
10. Każdą interwencję dokumentuje się w karcie stanowiącej załącznik nr 5 i odnotowuje w rejestrze interwencji. Za prowadzenie dokumentacji odpowiada osoba odpowiedzialna za Politykę, z uwzględnieniem wyłączenia opisanego w ust. 4–5.

§ 7

W przypadku zagrożenia życia dziecka lub ryzyka ciężkiego uszczerbku na zdrowiu należy natychmiast wezwać pomoc pod numerem 112, a w razie potrzeby pomocy medycznej także pod numerem 999. Osoba, która pierwsza uzyskała informację o zagrożeniu, wzywa służby, zabezpiecza dziecko w miarę swoich możliwości i udziela pierwszej pomocy w granicach swoich umiejętności, stosując się do wskazówek dyspozytora. Dokumentację uzupełnia się po podjęciu pilnych działań. [Numery alarmowe — gov.pl](https://numery.alarmowe.gov.pl)

§ 8

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. Osoba prowadząca interwencję zbiera niezbędne informacje od dziecka, świadków i bezpiecznych opiekunów, stosując zasady z § 6. Zapisuje okoliczności zdarzenia i zaobserwowany wpływ na stan dziecka w karcie interwencji.
2. Opiekunom zapewniającym dziecku bezpieczeństwo przekazuje się informacje o możliwej pomocy psychologicznej, medycznej, prawnej lub wsparciu instytucjonalnym.
3. W przypadku podejrzenia przestępstwa osoba prowadząca interwencję niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę. W razie potrzeby pilnej pomocy stosuje się § 7.
4. Jeżeli opiekunowie ignorują krzywdzenie, nie wspierają dziecka lub sami zagrażają jego dobru, należy skierować do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację dziecka i stosownie do potrzeb poinformować ośrodek pomocy społecznej.
5. Jeżeli niezaspokojenie potrzeb dziecka wynika z ubóstwa lub trudności opiekuńczych, należy zwrócić się do właściwego ośrodka pomocy społecznej o pomoc rodzinie. Przy podejrzeniu przemocy domowej informuje się policję lub ośrodek pomocy społecznej, w tym o potrzebie podjęcia działań przez podmiot uprawniony do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. Członka personelu podejrzanego o krzywdzenie odsuwa się od kontaktu z dziećmi na czas wyjaśnienia sprawy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci.
7. Kierownictwo ocenia naruszenie obowiązków i podejmuje odpowiednie działania organizacyjne lub pracownicze, w tym rozważa zakończenie współpracy. Jeśli podejrzenie dotyczy osoby zatrudnionej przez podmiot zewnętrzny, Stowarzyszenie zapewnia odsunięcie jej od działań z dziećmi i informuje ten podmiot w niezbędnym zakresie.
8. Informacje o sprawie udostępnia się wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie koniecznym do ochrony dziecka i realizacji obowiązków prawnych. Nie wolno rozpowszechniać informacji o dziecku wśród osób postronnych ani w mediach.

9. O wyniku dostępnych Stowarzyszeniu ustaleń informuje się bezpiecznych opiekunów w zakresie, w jakim pozwalają na to dobro dziecka i obowiązujące przepisy. Brak potwierdzenia podejrzenia nie zwalnia z monitorowania bezpieczeństwa dziecka.

§ 9

Krzywdzenie przez inne dziecko

1. Personel przerywa krzywdzące zachowanie i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom. Rozmowy z dzieckiem krzywdzonym i dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz ich opiekunami prowadzi się oddzielnie. Nie organizuje się przymusowej konfrontacji ani wymuszonego pojednania.
2. Ustala się okoliczności zdarzenia i jego wpływ na dzieci. Dla każdego dziecka sporządza się oddzielną kartę interwencji, z zachowaniem poufności danych.
3. Z opiekunami dziecka krzywdzonego opracowuje się plan zapewnienia bezpieczeństwa i wsparcia. Z dzieckiem krzywdzącym i jego opiekunami ustala się działania prowadzące do zaprzestania krzywdzenia i zmiany zachowania.
4. Sprawdza się, czy dziecko podejrzanym o krzywdzenie samo nie doświadcza przemocy lub zaniedbania. W razie takiego podejrzenia podejmuje się również interwencję na jego rzecz.
5. Jeżeli dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Stowarzyszenia, wsparciem obejmuje się dziecko pozostające pod opieką Stowarzyszenia i, stosownie do sytuacji, współpracuje z jego opiekunami, szkołą oraz właściwymi instytucjami.
6. Podejrzenie czynu karalnego popełnionego przez dziecko, które ukończyło 13 lat, a nie ukończyło 17 lat, zgłasza się policji lub sądowi rodzinnemu. Wobec młodszych dzieci także podejmuje się działania ochronne i, w razie zagrożenia ich dobra, informuje właściwy sąd rodzinny lub inne instytucje.
7. Podejrzenie przestępstwa popełnionego przez osobę, która ukończyła 17 lat, zgłasza się policji lub prokuraturze. W sytuacji nagłej stosuje się § 7 niezależnie od wieku osoby podejrzananej.

Ochrona danych osobowych i wizerunku dzieci

§ 10

1. Stowarzyszenie chroni dane osobowe dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane przetwarza się na właściwej podstawie prawnej, w niezbędnym zakresie i z dostępem ograniczonym do upoważnionych osób.
2. Stowarzyszenie szanuje prawo dziecka do prywatności i ochrony wizerunku. Szczegółowe zasady określa załącznik nr 3.
3. Notatki, karty i rejestr interwencji przechowuje się w zamkniętej szafie lub zabezpieczonym zasobie elektronicznym. Rejestr obejmuje numer sprawy, datę zgłoszenia, osobę prowadzącą, podjęte działania i datę zakończenia. Dokumenty udostępnia się osobom upoważnionym i właściwym instytucjom w niezbędnym zakresie.
4. Dokumentację przechowuje się przez okres niezbędny do ochrony dziecka, wykonania obowiązków prawnych i zabezpieczenia ewentualnych roszczeń. Kierownictwo dokumentuje przyjęty okres w zasadach ochrony danych Stowarzyszenia, uwzględniając rodzaj sprawy i toczące się postępowania. W ramach corocznego przeglądu ocenia się dalszą niezbędność przechowywania danych; po ustaniu podstaw dane bezpiecznie usuwa się lub anonimizuje.

§ 11

1. Personel nie umożliwia mediom ani osobom postronnym fotografowania, filmowania lub nagrywania dzieci znajdujących się pod opieką Stowarzyszenia bez wymaganych zgód opiekunów i kierownictwa. Uwzględnia się zdanie i sprzeciw dziecka.

2. Danych kontaktowych opiekuna nie przekazuje się przedstawicielom mediów bez jego wiedzy i zgody.
3. Wyjątek dotyczący rozpowszechniania wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, stosuje się tylko w granicach art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, z uwzględnieniem ochrony danych i dobra dziecka. Sam udział w imprezie publicznej nie oznacza zgody na publikację indywidualnego portretu dziecka.

§ 12

1. Publikacja rozpoznawalnego wizerunku dziecka przez Stowarzyszenie wymaga pisemnej zgody uprawnionego opiekuna oraz poszanowania zdania dziecka, z uwzględnieniem wyjątku opisanego w § 11 ust. 3.
2. Zgoda określa cel, zakres, miejsce i sposób wykorzystania materiału. Opiekun otrzymuje informację o przetwarzaniu danych i zasadach wycofania zgody. Zgoda na wizerunek jest dobrowolna; jej brak nie wpływa na możliwość udziału dziecka w zajęciach.

Bezpieczne korzystanie z internetu i urządzeń

§ 13

1. Zasady z niniejszego paragrafu i załącznika nr 4 stosuje się w zakresie, w jakim Stowarzyszenie udostępnia dzieciom sieć internetową lub urządzenia. Jeśli takiego dostępu nie udostępnia, nadal reaguje na cyberprzemoc i zagrożenia związane z prywatnymi urządzeniami używanymi podczas jego działań.
2. Przed udostępnieniem dostępu kierownictwo wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci i zapewnia zabezpieczenia ograniczające dostęp do szkodliwych treści oraz aktualizację oprogramowania.
3. Dzieci korzystają z udostępnionych urządzeń pod nadzorem personelu. Personel wyjaśnia zasady korzystania z internetu i reaguje na niebezpieczne treści lub zachowania.
4. Podczas zajęć prywatnych urządzeń używa się za zgodą prowadzącego i w ustalonym celu. Zabronione jest naruszanie prywatności innych osób, w szczególności nagrywanie w szatniach i toaletach.

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za internet kontroluje zabezpieczenia udostępnianej sieci i urządzeń oraz instaluje aktualizacje bez zbędnej zwłoki, dokonując przeglądu co najmniej raz w miesiącu.
2. W razie ujawnienia niebezpiecznych treści personel przerywa narażenie dziecka, zabezpiecza urządzenie i niezbędne informacje o zdarzeniu, nie powielając szkodliwych materiałów. Ustala się okoliczności, z poszanowaniem prywatności i bez obwiniania dziecka za samo ujawnienie zagrożenia.
3. Informację przekazuje się osobie odpowiedzialnej za Politykę, która ocenia potrzebę interwencji, kontaktu z bezpiecznymi opiekunami, wsparcia specjalistycznego i zawiadomienia służb.

Monitorowanie Polityki i wsparcie dziecka

§ 15

1. Za realizację, monitorowanie i proponowanie zmian Polityki odpowiada Adrian Kozan, tel. 697 457 571, pod nadzorem kierownictwa Stowarzyszenia.

2. Osoba odpowiedzialna co najmniej raz na 12 miesięcy zbiera uwagi personelu, dzieci i opiekunów, w tym za pomocą ankiety wśród personelu, oraz dokonuje przeglądu stosowania Polityki. Personel może zgłaszać naruszenia i propozycje zmian także na bieżąco.
3. Wyniki oceny i wnioski zapisuje się w raporcie przekazywanym kierownictwu. Kierownictwo wprowadza potrzebne zmiany i informuje o nich personel, dzieci i opiekunów. Dodatkowy przegląd przeprowadza się po poważnym zdarzeniu lub zmianie przepisów wpływającej na treść Polityki.
4. Po ujawnieniu krzywdzenia osoba prowadząca interwencję ustala plan wsparcia dziecka z udziałem bezpiecznego opiekuna oraz, w razie potrzeby, specjalisty. Uwzględnia zdanie dziecka, jego wiek, niepełnosprawność i potrzeby komunikacyjne.
5. Plan obejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo, dostępne wsparcie emocjonalne i specjalistyczne, osoby odpowiedzialne oraz terminy sprawdzenia efektów. Plan zapisuje się w karcie interwencji lub jej uzupełnieniu i aktualizuje stosownie do potrzeb.

Przepisy końcowe

§ 16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia i ogłoszenia przez uprawnioną osobę lub organ Stowarzyszenia. Datę przyjęcia wpisuje się na pierwszej stronie dokumentu.
2. Politykę udostępnia się personelowi, dzieciom i opiekunom w wersji pełnej oraz skróconej dla dzieci, na stronie internetowej Stowarzyszenia, jeżeli ją prowadzi, oraz w widocznym miejscu w lokalu i miejscach prowadzenia zajęć. Personel objaśnia dzieciom zasady w sposób odpowiedni do ich wieku i potrzeb.
3. Dane osoby przyjmującej zgłoszenia podaje się w widocznym miejscu i przekazuje uczestnikom zajęć oraz ich opiekunom. Zmianę osoby lub numeru telefonu ogłasza się niezwłocznie.
4. Integralną częścią Polityki są załączniki: nr 1 — zasady bezpiecznej rekrutacji wraz z oświadczeniami; nr 2 — zasady bezpiecznych relacji wraz z potwierdzeniem zapoznania się z Polityką; nr 3 — zasady ochrony wizerunku i danych osobowych; nr 4 — zasady korzystania z internetu i urządzeń; nr 5 — karta interwencji; nr 6 — wersja skrócona dla dzieci.

*Załącznik nr 1***Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Stowarzyszenie, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Stowarzyszenie musi zadbać, aby osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia 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. Stowarzyszenie powinno 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. Stowarzyszenie 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. Stowarzyszenie nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają je w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Stowarzyszenie jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Stowarzyszenia.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Stowarzyszenie 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 (z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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 wyżej wymienionych 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, oraz wymagane informacje z rejestrów karnych tych państw. Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje informacji do celów pracy lub wolontariatu z dziećmi, należy przedłożyć informację z jego rejestru karnego.
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. Weryfikację przeprowadza się przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności objętej art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Wymaganych informacji z polskiego Krajowego Rejestru Karnego nie zastępuje zwykle oświadczenie kandydata. Oświadczenia dotyczące państw obcych stosuje się wyłącznie w przypadkach przewidzianych ustawą.
10. Dokumenty wymagane prawem przechowuje się w aktach osobowych lub dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności, z dostępem ograniczonym do upoważnionych osób. Bez ukończenia wymaganej weryfikacji nie dopuszcza się osoby do działalności z dziećmi.

Oświadczenie dotyczące zagranicznego rejestru karnego

Formularz stosuje się wyłącznie w sytuacji wskazanej w pkt 7 załącznika nr 1. Nie zastępuje informacji z polskiego Krajowego Rejestru Karnego.

.....

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 osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie o państwach zamieszkania

Imię i nazwisko:

PESEL lub numer dokumentu tożsamości:

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

1.
2.
3.

Jeżeli nie dotyczy, wpisz „nie dotyczy”. W razie potrzeby dołącz dalszą listę.

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 osoby składającej oświadczenie

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

*Załącznik nr 2***Zasady bezpiecznych relacji**

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 Stowarzyszenia 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 w związku z działaniami Stowarzyszenia. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

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

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, 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 przyjęło Stowarzyszenie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo Stowarzyszenia nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało 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

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, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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.
6. 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.
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 ze Stowarzyszenia. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza czasem wykonywania zadań Stowarzyszenia

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie wykonywania zadań Stowarzyszenia i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza czasem wykonywania zadań Stowarzyszenia. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza czasem wykonywania zadań Stowarzyszenia są kanały zatwierdzone przez Stowarzyszenie i znane opiekunom (e-mail lub telefon). Numer 697 457 571 jest wskazanym w Polityce kanałem przyjmowania zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza czasem wykonywania zadań Stowarzyszenia, musisz poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

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

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Stowarzyszenia poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Stowarzyszenie osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcja Bluetooth wyłączona, o ile nie jest potrzebna do prowadzenia zajęć, korzystania z urządzenia wspomagającego lub zapewnienia bezpieczeństwa.

Bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi

1. Dzieci odnoszą się do siebie z szacunkiem, respektują granice innych osób i mają prawo odmówić udziału w zachowaniu, które sprawia im przykrość lub budzi obawę.
2. Zabronione są bicie, popychanie, poniżanie, wyśmiewanie, grożenie, dyskryminowanie, celowe wykluczanie z grupy, niszczenie cudzych rzeczy i zmuszanie do niechcianych zachowań.
3. Zabronione są zachowania seksualne naruszające granice innych osób, udostępnianie treści seksualnych oraz fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku innych dzieci bez wymaganych zgód. Zakaz obejmuje także cyberprzemoc i podszywanie się pod inne osoby.
4. Dziecko, które doświadcza krzywdzenia lub jest jego świadkiem, może poprosić o pomoc trenera, innego członka personelu albo Adriana Kozana pod numerem 697 457 571. Zgłoszenie służące ochronie bezpieczeństwa nie jest powodem do karania lub wyśmiewania dziecka.
5. Personel wyjaśnia te zasady, reaguje na ich naruszenia i wspiera dzieci w rozwiązywaniu konfliktów bez przemocy. W przypadku podejrzenia krzywdzenia stosuje § 9 Polityki.

Potwierdzenie zapoznania się z Polityką

Ja,,

potwierdzam zapoznanie się z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Stowarzyszeniu na Rzecz Promocji Kultury Fizycznej „Aktywny Poznań”, w tym z zasadami bezpiecznych relacji. Zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz do zgłaszania podejrzeń krzywdzenia zgodnie z Polityką.

Funkcja lub zakres współpracy:

Miejscowość i data:

Podpis:

*Załącznik nr 3***Ochrona wizerunku i danych osobowych dzieci**

Zasady stosuje się łącznie z § 10–12 Polityki. Odmowa zgody na utrwalanie lub publikację wizerunku nie ogranicza udziału dziecka w działalności Stowarzyszenia.

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, 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.

Bezpieczeństwo wizerunków dzieci

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, 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. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. 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 ze Stowarzyszeniem.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu Stowarzyszenia, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Stowarzyszenia

W sytuacjach, w których nasza organizacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 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 Stowarzyszenia,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Wyjątek dotyczący wizerunku stanowiącego jedynie szczegół większej całości stosuje się na zasadach określonych w § 11 ust. 3 Polityki. Nie znosi on obowiązku ochrony prywatności i bezpieczeństwa dziecka.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

1. Fotografowanie na własny użytek powinno respektować prywatność dzieci i zasady wydarzenia. Publikowanie rozpoznawalnych wizerunków innych osób, w tym w mediach społecznościowych, wymaga właściwej podstawy prawnej i wymaganych zgód. W przypadku dzieci zgodę wyraża uprawniony opiekun; należy również uszanować sprzeciw dziecka. Wyjątek opisuje § 11 ust. 3 Polityki.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

2. Personelowi Stowarzyszenia 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 kierownictwa.
3. Personel Stowarzyszenia nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo Stowarzyszenia może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego kierownictwo może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Stowarzyszenia dla potrzeb nagrania. Kierownictwo, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Stowarzyszenia dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Stowarzyszenie. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Stowarzyszenie w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Stowarzyszenie, są urządzenia rejestrujące należące do Stowarzyszenia lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez kierownictwo.

*Załącznik nr 4***Bezpieczne korzystanie z internetu i urządzeń**

1. Niniejsze zasady mają zastosowanie do sieci i urządzeń udostępnianych dzieciom przez Stowarzyszenie. Jeśli Stowarzyszenie nie udostępnia takiego dostępu, stosuje zasady reagowania na cyberprzemoc i korzystania z prywatnych urządzeń podczas zajęć.
2. Przed udostępnieniem dostępu kierownictwo wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci. Osoba ta zabezpiecza urządzenia, aktualizuje oprogramowanie, ogranicza dostęp do treści nieodpowiednich dla dzieci i chroni konta użytkowników.
3. Dzieci korzystają z udostępnionych urządzeń pod nadzorem personelu, w celu związanym z zajęciami. Personel przedstawia zasady przed rozpoczęciem korzystania i dba o bezpieczeństwo dzieci podczas aktywności.
4. Osoba odpowiedzialna dokonuje przeglądu zabezpieczeń oraz udostępnianych urządzeń co najmniej raz w miesiącu. Aktualizacje związane z bezpieczeństwem wdraża bez zbędnej zwłoki. Kontrole dokumentuje i ogranicza do zakresu koniecznego, z poszanowaniem prywatności.
5. Nie wolno udostępniać danych osobowych i haseł, kontaktować się z nieznajomymi w sposób zagrażający bezpieczeństwu ani otwierać podejrzanych linków i plików. Nie wolno publikować materiałów poniżających, obraźliwych, seksualnych lub przedstawiających przemoc ani rozpowszechniać cudzych wizerunków bez wymaganych zgód.
6. Zabronione jest fotografowanie i nagrywanie w szatniach, toaletach oraz innych sytuacjach naruszających intymność. Prywatnych urządzeń podczas zajęć używa się według zasad prowadzącego, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych i dostępności.
7. W razie niepokojącego kontaktu, cyberprzemocy lub dostępu do szkodliwych treści należy przerwać narażenie dziecka i zgłosić zdarzenie osobie odpowiedzialnej za Politykę: Adrian Kozan, tel. 697 457 571. Personel zapisuje czas, okoliczności i niezbędne dane zdarzenia, nie powielając szkodliwych materiałów, i stosuje procedurę interwencji. Przy zagrożeniu życia lub zdrowia wzywa pomoc pod numerem 112.
8. Stowarzyszenie przekazuje dzieciom i opiekunom informacje o bezpiecznym korzystaniu z internetu, a w miarę możliwości organizuje zajęcia edukacyjne. Dostępne materiały dostosowuje do wieku i potrzeb dzieci.

Załącznik nr 5

Karta interwencji

Dokument poufny — dostęp wyłącznie dla osób uprawnionych

Numer sprawy: Data:

Miejsce: Godzina:

Imię i nazwisko dziecka oraz dane potrzebne do kontaktu

.....

Osoba zgłaszająca i osoba przyjmująca zgłoszenie

.....

Opis zdarzenia lub podejrzenia oraz źródło informacji

.....

.....

.....

.....

Osoby uczestniczące w interwencji i podjęte działania

.....

.....

Zawiadomione osoby lub instytucje oraz data i sposób zawiadomienia

.....

.....

Plan wsparcia dziecka oraz osoby odpowiedzialne i terminy działań

.....

.....

Termin sprawdzenia sytuacji dziecka:

Osoba prowadząca interwencję:

Data i podpis osoby wypełniającej kartę:

W razie potrzeby dołącz ponumerowane strony uzupełniające i informacje o dalszych działaniach.

Załącznik nr 6

Zasady ochrony dzieci w wersji skróconej

W Stowarzyszeniu „Aktywny Poznań” masz prawo czuć się bezpiecznie. Dorośli mają obowiązek Ci pomagać i traktować Cię z szacunkiem.

Twoje prawa

- Nikt nie może Cię bić, poniżać, wyśmiewać, straszyć ani zmuszać do zachowań, których nie chcesz.
- Masz prawo do prywatności podczas przebierania się i korzystania z toalety. Nikt nie może robić tam zdjęć ani nagrań.
- Możesz powiedzieć „nie”, gdy dotyk, żart, rozmowa albo zachowanie innej osoby sprawia Ci przykrość lub budzi lęk.
- Jeśli ktoś Cię krzywdzi, to nie jest Twoja wina. Nie musisz zachowywać tajemnicy, która dotyczy krzywdzenia Ciebie lub innej osoby.

Jak uzyskać pomoc

Powiedz trenerowi, innej zaufanej osobie dorosłej lub osobie przyjmującej zgłoszenia w Stowarzyszeniu:

Adrian Kozan

Telefon 697 457 571

Możesz opowiedzieć, napisać albo pokazać, co się stało. Nie musisz znać przepisów ani mieć dowodów, żeby poprosić o pomoc. Jeśli trudno Ci mówić, powiedz nam, jak najłatwiej się z Tobą porozumieć.

Jeśli zgłoszenie dotyczy Adriana Kozana albo nie możesz się z nim skontaktować, zwróć się do innego członka personelu, osoby kierującej Stowarzyszeniem lub zaufanego dorosłego poza Stowarzyszeniem. Jeśli pierwsza osoba Ci nie pomoże, powiedz kolejnej.

Gdy Tobie lub komuś innemu grozi bezpośrednie niebezpieczeństwo, dzwoń pod 112 albo poproś dorosłego o natychmiastowe wezwanie pomocy.

Dbajmy o siebie nawzajem

Szanuj innych uczestników, ich granice i rzeczy. Nie bij, nie wyśmiewaj i nie wykluczaj. Nie publikuj obraźliwych wiadomości ani cudzych zdjęć. Gdy widzisz krzywdzenie, powiedz o tym dorosłemu — prośenie o pomoc jest właściwym działaniem.

Jeśli w internecie zobaczysz coś niepokojącego lub ktoś poprosi Cię o zdjęcia, dane albo zachowanie krzywdzącej tajemnicy, przerwij kontakt i powiedz zaufanej osobie dorosłej.