



**SZKOŁA
LIDERSTWA**

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Szkoła Liderstwa im. Zbigniewa Petczyńskiego

Magdalena Tchórznička

Prezeska Zarządu

Agnieszka Muraś

Wiceprezeska Zarządu

Agnieszka Szelągowski

Wiceprezeska Zarządu



Spis treści

Spis treści.....	2
Preambuła	3
Rozdział I.....	3
Słownik Pojęć.....	3
Rozdział II.....	3
Zasady tworzenia środowiska bezpiecznego dla dzieci i młodzieży. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	3
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone między dziećmi.	4
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, współpracowników i wolontariuszy.	4
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i młodzieży.	6
Rozdział III.....	7
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.	7
Rozdział VI	10
Ochrona danych osobowych dzieci i młodzieży.	10
Zasady ochrony wizerunku.	10
Rozdział V	11
Zasady dostępu dzieci do Internetu. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi.....	11
Rozdział VI	11
Zasady przygotowania personelu do stosowania Polityki.....	11
Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki.	12
Sposób udostępniania Polityki.	12
Rozdział VII	12
Postanowienia końcowe	12
Lista załączników:	12
Załącznik 1. Oświadczenie o krajach zamieszkania	14
Załącznik 2. Oświadczenie o niekaralności.....	15
Załącznik 3. Karta interwencji	16
Załącznik 4. Rejestr interwencji.....	17
Załącznik 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci	18
Załącznik 6. Ankieta monitorująca	19

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników, współpracowników i wolontariuszy Szkoły Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego jest działanie dla dobra dzieci i młodzieży w ich najlepszym interesie. Każda osoba związana z Fundacją traktuje młodą osobę z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek przemocy wobec drugiego człowieka, w szczególności wobec dzieci i młodzieży.

Rozdział I

Słownik Pojęć

Polityka – rozumie się przez to niniejszą Politykę Ochrony Dzieci, obowiązującą w Szkole Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego.

Dzieci i młodzież - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Pracownicy i współpracownicy - każda osoba, która otrzymuje wynagrodzenie za zlecone przez fundację zadania na podstawie umów o pracę, umów cywilnoprawnych czy indywidualnych zleceń.

Wolontariusze – każda osoba, która za podejmowane na rzecz FSL działania nie otrzymuje wynagrodzenia.

FSL, Fundacja - Szkoła Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego z siedzibą w Warszawie, KRS 0000509561 (dawniej: Fundacja Szkoła Liderów).

Rozdział II

Zasady tworzenia środowiska bezpiecznego dla dzieci i młodzieży. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 1.

1. Szkoła Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego jest miejscem spotkania i dialogu osób wywodzących się z różnych środowisk, o zróżnicowanych poglądach oraz doświadczeniach; zaprasza do budowania wspólnoty przez rozmowę opartą na szacunku i założeniu o dobrych intencjach drugiej strony.
2. Swoje cele Fundacja realizuje stosując narzędzia i metody, które są sposobem na wspieranie młodego człowieka we wszechstronnym rozwoju. W procesie edukacyjnym wzmacniane jest poczucie sprawczości i świadomość własnego potencjału, a udział w nim jest oparty o zasady dobrowolności oraz partnerstwa.
3. Pracownicy, współpracownicy oraz wolontariusze FSL wspierają dzieci i młodzież w dążeniu do współpracy, w duchu wzajemnego szacunku oraz autentyczności. W przypadku sytuacji trudnych między dziećmi i młodzieżą osoby prowadzące proces edukacyjny wspierają je w rozwiązywaniu konfliktów.

4. Pracownicy, współpracownicy oraz wolontariusze FSL w kontaktach z dziećmi i młodzieżą mają obowiązek:
 - zachowywać cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosić się do małoletnich;
 - każdorazowo utrzymywać profesjonalną relację z małoletnimi, stosować komunikację i działania wobec małoletnich dostosowane do sytuacji;
 - respektować nietykalność cielesną małoletnich;
 - nie stosować wobec małoletnich żadnej formy przemocy;
 - unikać zachowań niestosownych, dwuznacznych w szczególności w przypadku kontaktu fizycznego;
 - traktować małoletnich równo, bez względu na indywidualne różnice pomiędzy nimi.
5. Niedopuszczalne są:
 - kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć;
 - podawanie małoletnim substancji psychoaktywnych;
 - akceptowanie lub uczestnictwo w nielegalnych czynnościach, do których angażowany jest małoletni;
 - nawiązywanie z małoletnimi kontaktów prywatnych.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone między dziećmi.

§ 2.

1. Obowiązkiem małoletnich uczestniczących w wydarzeniach organizowanych przez Fundację lub w jej siedzibie jest respektowanie praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm.
2. Dziecko nie powinno naruszać praw innego dziecka, ani stosować wobec niego jakiegokolwiek formy przemocy.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, współpracowników i wolontariuszy.

§ 3.

1. Pracownicy i współpracownicy FSL w momencie pierwszego podejmowania zadań związanych z edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi ma obowiązek:
 - podać swoje dane osobowe (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imiona ojca i matki), które następnie posłużą fundacji do dokonania sprawdzenia danej osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa

Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

- przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego tego państwa, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - złożyć **oświadczenie** o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego tego państwa, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do Polityki.
 - Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, złożyć **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. 189 a 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 edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki.
2. Wolontariusze fundacji każdorazowo przed podejmowaniem zadań związanych z edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi ma obowiązek:
- podać swoje dane osobowe (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imiona ojca i matki), które następnie posłużą do dokonania sprawdzenia danej osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru

karnego tego państwa, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

- złożyć **oświadczenie** o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego tego państwa, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do Polityki;
 - jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, **złożyć 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. 189 a 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 edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki.
3. Wymienione w niniejszym paragrafie dokumenty należy utrwalić w formie wydruku i przechowywać je w aktach osobowych lub dokumentacji dotyczącej danej osoby. Dopuszczalna jest także forma cyfrowa dokumentów (dokument w formacie .xml lub .pdf).
 4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec osoby pracującej, współpracującej lub realizującej wolontariat w FSL postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi i młodzieżą oraz przenieść ją na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje, lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i młodzieży.

§ 4.

1. Pracownicy, współpracownicy oraz wolontariusze FSL posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania powierzonych zadań. W ramach pełnienia obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci i młodzieży.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka osoba postępuje zgodnie z procedurami.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników wewnątrz Fundacji osoba przekazuje niezwłocznie informację do Zarządu Fundacji.
4. Pracownicy, współpracownicy oraz wolontariusze FSL mający kontakt z dziećmi, monitorują sytuację i dobrostan dzieci biorących udział w działaniach prowadzonych lub współprowadzonych przez Fundację.

5. Pracownicy, współpracownicy oraz wolontariusze FSL stosują zasady ochrony dzieci i młodzieży i szanują prawa dzieci również w życiu prywatnym, a ich naruszenie może skutkować rozwiązaniem umowy.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

§ 5.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszej Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń bezpieczeństwa dzieci:
 - przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem (np. krzyk, poniżanie, szarpanie),
 - zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszej Polityki wyszczególniono aspekty prowadzenia interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - Pracowników, współpracowników i wolontariuszy Fundacji,
 - rodziców/opiekunów prawnych i inne dorosłe osoby trzecie,
 - inne dziecko.

§ 6.

1. Każda osoba, która otrzyma informację na temat krzywdzenia dziecka lub jest świadkiem takiej sytuacji, ma obowiązek zareagować i w miarę możliwości przerwać sytuację przemocy, a następnie zadbać o komfort i bezpieczeństwo osoby skrzywdzonej.
2. 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 999. Poinformowania służb dokonuje osoba (pracownik, współpracownik lub wolontariusz FSL), która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których została zgłoszona sprawa. Wzór Karty Interwencji stanowi **Załącznik nr 3** do Polityki.

§ 7.

1. W przypadku, gdy pracownik, współpracownik lub wolontariusz podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi Fundacji lub mailowo na adres: chronimydzieci@szkola-liderow.pl. Wszystkie osoby, które powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, szanując prawo do prywatności dziecka.

skr
m. Aup

2. Interwencja, wszczęta na podstawie Polityki, prowadzona jest przez Zarząd Fundacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, współpracowników i wolontariuszy.
3. W przypadku przekazania odpowiedzialności za prowadzenie interwencji innej osobie, Zarząd fundacji informowany jest na bieżąco o podejmowanych działaniach.
4. Składanie zawiadomienia do prokuratury, wniosku o wgląd w sytuację rodziny oraz inne formy zaangażowania instytucji i ekspertów zewnętrznych odbywa się za uprzednim uzyskaniem zgody Zarządu Fundacji.
5. Dziecko, którego dotyczy interwencja, powinno być informowane na bieżąco o kolejnych krokach podejmowanych w ramach interwencji.
6. Z przebiegu każdej sytuacji zgłoszonej notatką służbową sporządzona jest Karta interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez FSL, którego wzór stanowi **Załącznik 4**.

§ 8.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, współpracowników lub wolontariuszy FSL, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi i młodzieżą (nie tylko pokrzywdzonym) w trybie natychmiastowym do czasu wyjaśnienia sprawy. Sprawa procedowana jest, pamiętając o zasadzie domniemania niewinności. Osoba prowadząca interwencję powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko, opiekuna dziecka i/lub innych świadków zdarzenia.
2. W przypadku wystąpienia krzywdzenia dziecka przez pracowników, współpracowników lub wolontariuszy FSL, osoba prowadząca interwencję przekazuje informację o zaistniałej sytuacji rodzicom lub opiekunom prawnym młodej osoby, przekazując także możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym formy oferowane u innych organizacji lub służb.
3. Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której pracownik, współpracownik lub wolontariusz FSL dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Zarząd Fundacji wyciąga konsekwencje zależne od dokonanego czynu, np. rozmowa dyscyplinująca, wskazanie do ukończenia szkolenia czy rozwiązanie stosunku pracy.
5. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to okazało się nieuzasadnione, Zarząd fundacji poinformuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego bądź inną osobę dorosłą niezwiązaną z Fundacją, osoba prowadząca interwencję powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko, opiekuna dziecka i/lub innych świadków zdarzenia.

2. Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba prowadząca interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 Polityki.
3. Jeśli ustalono, że dziecko doświadczyło innej formy krzywdzenia ze strony osoby dorosłej niezwiązanej z Fundacją, osoba prowadząca interwencję przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym (nie będącym jednocześnie osobami krzywdzącymi) informacje o potrzebie i możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym form oferowanych u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba prowadząca interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 Polityki.

§ 10.

1. W przypadku wystąpienia krzywdzenia ze strony rówieśników, osoba prowadząca interwencję przeprowadza rozmowy z osobą krzywdzoną, krzywdzącą oraz świadkami sytuacji, aby w pełni zrozumieć charakter zdarzenia.
2. W trakcie rozmów należy zwrócić uwagę czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez dorosłych bądź inne dzieci.
3. Osoba prowadząca interwencję przekazuje informację o zaistniałej sytuacji rodzicom lub opiekunom prawnym młodej osoby, przekazując także możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym formy oferowane u innych organizacji lub służb.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. Wskazany obowiązek spoczywa na osobie prowadzącej interwencję, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 Polityki.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. Wskazany obowiązek spoczywa na osobie prowadzącej interwencję, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 Polityki.

Rozdział VI

Ochrona danych osobowych dzieci i młodzieży.

§ 11.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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. i z późn. zm.).
2. Pracownicy, współpracownicy i wolontariusze FSL mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownicy, współpracownicy i wolontariusze FSL mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości młodej osoby oraz w sposób uniemożliwiający jej identyfikację.

Zasady ochrony wizerunku.

§ 12.

1. Szkoła Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podpisując umowę/deklarację udziału w projekcie dziecko oraz jego rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę lub niezgodę na publikację wizerunku w portalach społecznościowych i stronie internetowej FSL.
3. Jeśli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
4. Wszelkie zdjęcia, jak również wszelkie inne materiały Fundacji obejmujące wizerunek dziecka powinny być związane z działalnością Fundacji i z niej wynikać oraz dotyczyć relacjonowania działań, jak również w miarę możliwości ukazywać osoby w grupie.
5. W przypadku rejestrowania materiału przez osobę zewnętrzną (np. zatrudniony fotograf) dziecko powinna zostać o tym poinformowana. Zabronione jest pozostawienie dziecka w takiej sytuacji bez nadzoru osoby dorosłej odpowiedzialnej za grupę z ramienia Fundacji.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi.

§ 13.

1. Szkoła Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego nie ponosi odpowiedzialności za treści dostępne w telefonach i innych urządzeniach elektronicznych z dostępem do Internetu, które stanowią własność dziecka.
2. W przypadku, gdy jest to potrzebne, Internet może zostać udostępniany przez Fundację w lokalu FSL przy ul. Wiejskiej 12a (za przekazaniem hasła).
3. W przypadku wykorzystywania w zajęciach/warsztatach organizowanych przez Fundację z udziałem małoletnich urządzeń z dostępem do Internetu, zajęcia te będą prowadzone w sposób zapewniający bezpieczeństwo małoletnich przed dostępem do nieodpowiednich treści publikowanych w sieci Internet, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi technicznych.
4. Pracownicy, współpracownicy oraz wolontariusze FSL mają obowiązek, w przypadku o którym mowa w ustępie powyżej, poinformować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem przez małoletnich z urządzeń i z Internetu podczas wydarzeń organizowanych przez Fundację jest każdorazowo opiekun faktyczny.

Rozdział VI

Zasady przygotowania personelu do stosowania Polityki.

§ 14.

1. Pracownicy, współpracownicy i wolontariusze FSL zapoznają się z Polityką Ochrony Dzieci w FSL.
2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu Fundacji do stosowania niniejszej Polityki:
 - zapoznaje personel z zasadami Polityki i informuje o konieczności jej stosowania;
 - udziela personelowi Fundacji wszelkich informacji związanych z treścią Polityki i jej realizacją.
3. Nowozatrudnieni pracownicy i wolontariusze w FSL mają obowiązek zapoznać się ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.
4. Pracownicy, współpracownicy i wolontariusze FSL składają oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich (zawartymi w Polityce Ochrony Dzieci w FSL) oraz konieczności i zasadach ich stosowania. Oświadczenia przechowywane są w aktach osobowych i dokumentacji osobowej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do Polityki.
5. Przynajmniej raz na dwa lata pracownicy Fundacji odbywają szkolenie związane z tematem zapobiegania przemocy wobec osób małoletnich. Szkolenie może być wewnętrzne lub organizowane przez inną organizację.

282
14 KUP

Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki.

§ 15.

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 powyżej, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru interwencji oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, raz na 12 miesięcy przeprowadza w gronie pracowników FSL ankietę monitorującą realizację założeń Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do Polityki.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety sporządzony zostaje raport z monitoringu, który osoba, o której mowa w ust. 1, przekazuje Zarządowi Fundacji.
5. Zarząd FSL na podstawie otrzymanego raportu wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, współpracownikom, wolontariuszom FSL, jak również dzieciom i młodzieży objętej działaniami fundacji i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

Sposób udostępniania Polityki.

§ 16.

1. Polityka została sporządzona także w wersji skróconej, odpowiedniej dla małoletnich w celu umożliwienia małoletnim zapoznania się z jej treścią.
2. Polityka w wersji pełnej oraz skróconej dostępna jest:
 - na stronie fundacji Szkoła Liderów – www.szkola-liderow.pl ,
 - wywieszona w lokalu FSL przy ul. Wiejskiej 12a w Warszawie,
 - dostępna u koordynatora projektu podczas wyjazdów szkoleniowych.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 17.

Polityka wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia przez zarząd FSL.

Lista załączników:

Załącznik 1. Oświadczenie o krajach zamieszkania

Załącznik 2. Oświadczenie o niekaralności

Załącznik 3. Karta interwencji

Załącznik 4. Rejestr interwencji

Załącznik 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci

Załącznik 6. Ankieta monitorująca

Załącznik 1. Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
Miejsce i data

OŚWIADCZENIE

Ja,

Nr PESEL/Nr Paszportu*

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

1. ...

2.

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.

.....
czytelny podpis

Załącznik 2. Oświadczenie o niekaralności

.....
Miejsce i data

OŚWIADCZENIE

Ja,

Nr PESEL/Nr Paszportu*

Oświadczam, że prawo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska, w którym zamieszkiwałam(-em) w okresie ostatnich 20 lat tj., nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / w państwie nie prowadzi się rejestru karnego*.

Wobec powyższego, oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, 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 dopuściłem/am 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.

.....
czytelny podpis

*- niepotrzebne skreślić.

eh
15 Aug

Załącznik 3. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI NR

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

.....
(podpis osoby wypełniającej kartę)

Załącznik 4. Rejestr interwencji

REJESTR INTERWENCJI w sprawach zagrażających dobru dziecka Szkoły Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Dane organizacji:	
Nazwa:	Szkoła Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego
Adres:	ul. Wiejska 12a 00-490 Warszawa
Dane kontaktowe:	tel.: 573 487 012 mail: fundacja@szkola-liderow.pl
Dane osoby prowadzącej rejestr:	
Imię i nazwisko:	
Dane kontaktowe:	

Załącznik 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci

.....
Miejsce i data

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującymi w szkole Liderstwa im. Zbigniewa Pełczyńskiego i zobowiązuję się do ścisłego ich przestrzegania i respektowania ich postanowień.

.....
Czytelny podpis

Załącznik 6. Ankieta monitorująca

		TAK	NIE
1.	Czy zapoznałeś/zapoznałaś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez innego pracownika, współpracownika lub wolontariusza?		
5.	Czy masz jakieś uwagi, poprawki bądź sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? <i>(napisz poniżej tabeli)</i>		

nr karty interwencji	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko dziecka	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko)	Osoba przyjmująca zgłoszenie	Wyniki podjętych działań i interwencji





