



Warszawa, 31 marca 2024 r.

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Fundacji Szkatułka**

### **Preambuła.**

Jako organizacja edukacyjna działamy dla dobra dziecka i jego bezpiecznego rozwoju psychicznego, fizycznego, intelektualnego i społecznego. Każda osoba z zespołu Fundacji Szkatułka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości indywidualnych. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Obowiązkiem jest reagowanie na przemoc wobec dzieci uczestniczących w działaniach i programach Szkatułki stosowaną przez inne osoby, w tym spoza zespołu Szkatułki. Każda osoba z zespołu Szkatułki, spełniając te zasady, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkatułki oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci.**

#### *Podstawy prawne*

- *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).*
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).*

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w Polityce ochrony dzieci.**

§1.

1. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Zespołem** Szkatułki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariuszka/sz, praktykantka/t, stażystka/a, osoba która prowadzi księgowość, osoba z Zarządu i osoba z Rady Szkatułki. Wolontariuszką/m może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszką/m poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą opiekuna prawnego tej osoby.
3. **Zarządem** Szkatułki jest organ, który w strukturze Szkatułki zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do kierowania bieżącą działalnością Szkatułki i podejmowania decyzji w ramach działań i realizowanych programów, w tym do zatrudniania osób, angażowania wolontariuszek/y, organizowania stażu i praktyk, wprowadzania zmian do statutu, tworzenia i wprowadzania zmian do innych dokumentów Szkatułki.
4. **Radą** Szkatułki jest organ, który w strukturze Szkatułki, zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do określania kierunków działań i koncepcji programów edukacyjnych, zatwierdzania zmian w statucie, zatwierdzania nowoutworzonych dokumentów i zatwierdzania wprowadzania do nich zmian.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych/osób uprawnionych do występowania w imieniu dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

7. **Nauczycielem/wychowawcą dziecka lub inną osobą z personelu placówki** jest osoba z placówki, która uczestniczy w działaniach i programach edukacyjnych Szkatułki. Dotyczy to zarówno działań i programów prowadzonych na żywo w placówce, w terenie, w lokalu Szkatułki, jak i online

8. **Placówką** jest placówka oświatowa lub opiekuńczo-wychowawcza, która uczestniczy w działaniach lub/i programach edukacyjnych Szkatułki.

9. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym z zespołu Szkatułki i osób spoza Szkatułki z którymi ma do czynienia Szkatułka w ramach realizowanych działań i programów edukacyjnych lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez jego opiekuna.

10. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczona przez Zarząd Szkatułki osoba z Zarządu, sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci w ramach realizowanych przez Szkatułkę działań i programów, a także na terenie Szkatułki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie w ramach działań Szkatułki realizowanych w formie online lub z wykorzystaniem platform internetowych i innych mediów elektronicznych.

11. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** to wyznaczona przez Zarząd Fundacji Szkatułki osoba z Zarządu sprawująca nadzór nad realizacją w Fundacji Szkatułka Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

13. **Właściwy sąd rodzinny** oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.

14. Przez **właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej** należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.

15. **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub

prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

16. **Działania, programy edukacyjne, materiały cyfrowe** – to formy realizacji idei Fundacji Szkatułka.

17. Fundacja Szkatułka dalej zwana jest **Szkatułka**.

18. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Szkatułce dalej zwana jest **Polityką**.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

§ 2.

1. Zespół Szkatułki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Zespół informuje osobę odpowiedzialną za Politykę.

3. Następnie osoba ta podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku placówki oświatowej lub opiekuńczo-wychowawczej podejmuje rozmowę z nauczycielem/wychowawcą, którego to dotyczy. Informuje też osobę kierującą placówką o zidentyfikowaniu czynników ryzyka w lokalu Szkatułki/na terenie placówki, wskazując którego nauczyciela/wychowawcy lub innej osoby z personelu placówki to dotyczy.

4. Osoba odpowiedzialna za Politykę monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### **Zasady rekrutacji osób do Zespołu.**

§ 3.

1. Zasady angażowania osób do Zespołu, w tym: pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów/członków Zarządu/członków Rady.

2. Rekrutacja osób wymienionych w pkt. 1. odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Zespołu obowiązującymi w Szkatułce. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.

*Podstawy prawne:*

- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).*
- *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.*

U. z 2021 r. poz. 1709).

## **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Zespołem Szkatułki, a dziećmi.**

§ 4.

1. Zespół zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji zespół–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Szkatułce.
2. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.
3. Osoby z Zespołu nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych. W szczególności nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
4. Osoby z Zespołu mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działaniami/programami edukacyjnymi, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jedna inna osoba z Zespołu oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.
5. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko osoba z Zespołu nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku osoba z Zespołu może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Zarząd o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

*Podstawy prawne*

- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) -art.12 i 12 a.*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375) -art. 304.*

## **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.**

§ 5.

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

**Fundacja Szkatulka**; KRS:0000192884  
ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa  
[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>  
<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

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, wyzywanie, obrażanie,
- 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 (Zespół, opiekunów/nauczycieli/wychowawców, inne osoby z placówek, w których Szkatułka realizuje swoje działania i programy edukacyjne, w tym osoby kierujące placówką, osoby trzecie dopuszczone do dzieci w lokalu Szkatułki),
- b. inne dziecko.

## § 6.

1. W przypadku powzięcia przez osobę z Zespołu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7. Zarząd informuje opiekunów/nauczycieli/wychowawców i osobę kierującą placówką o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

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

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

## § 7.

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 osoba z

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>



Zespołu, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

## § 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka podczas działań lub programów edukacyjnych Szkatułki Zarząd przeprowadza rozmowę z dzieckiem i/lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu w szczególności jego opiekunami/nauczycielami/wychowawcami oraz osobą kierującą placówką. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami/nauczycielami/wychowawcami dziecka i osobą kierującą placówką, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z nauczycielami/wychowawcami, osobą kierującą placówką wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd informuje o sytuacji instytucję/e, której/ym podlega placówka.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
7. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

z Zespołu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

8. W przypadku gdy osoba z Zespołu dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd 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.

9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Szkatułkę, lecz przez podmiot trzeci, w tym placówkę która uczestniczy w działaniach/programach edukacyjnych realizowanych na terenie Szkatułki należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkatułki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

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

12. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie/nauczyciele/wychowawcy dziecka lub/i osoba kierująca placówką, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów, nauczycieli/wychowawców dziecka i osobę kierującą placówką na piśmie.

## § 9.

### Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko biorące udział w działaniach lub programach edukacyjnych w lokalu Szkatułki/na terenie placówki i/lub poza placówką należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami/nauczycielami/wychowawcami i osobą kierującą placówką, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami /nauczycielami/wychowawcami i osobą kierującą placówką. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się

**Fundacja Szkatulka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>



oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami/nauczycielami/wychowawcami dziecka krzywdzącego i osobą kierującą placówką należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami/nauczycielami/wychowawcami dziecka poddawanego krzywdzeniu i osobą kierującą placówką należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów/nauczycieli/wychowawców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach i programach Szkatułki należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami/nauczycielami/wychowawcami dziecka krzywdzonego i osobą kierującą placówką celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami/nauczycielami/wychowawcami dziecka i osobą kierującą placówką, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci obowiązujące w Szkatułce.**

§ 10.

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią

**Fundacja Szkatulka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

§ 11.

1. Zespołowi nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkatułki lub podczas działań i programów edukacyjnych realizowanych dla placówki bez pisemnej zgody opiekunów prawnych dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Zarząd może skontaktować się z opiekunem dziecka, w tym za pośrednictwem placówki i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego – bez wiedzy i zgody tych opiekunów prawnych/danych placówki bez zgody tej placówki.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez osobę z Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekunów prawnych dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych).

3. W każdej sytuacji, opisanej w § 11 i 12, poza pisemną zgodą opiekunów prawnych dziecka, należy też pozyskać zgodę dziecka, którego wizerunek ma zostać utrwalony. Jeśli opiekunowie prawni wyrażą zgodę na utrwalenie wizerunku dziecka, a dziecko nie wyrazi takiej zgody wówczas utrwalenie wizerunku jest niemożliwe.

*Podstawy prawne*

*Ochrona danych osobowych dziecka:*

- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

*Ochrona wizerunku dziecka:*

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia*

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24).
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81).

## **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu w Szkatułce.**

### § 13.

1. Szkatułka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Szkatułki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

- a. pod nadzorem osoby z Zespołu- na urządzeniach Szkatułki,
- b. bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkatułki (dostęp swobodny),
- c. za pomocą sieci wifi Szkatułki, po podaniu hasła.

3. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu i innych mediów elektronicznych możliwy jest:

- a. pod nadzorem osoby z placówki- na urządzeniach placówki,
- b. bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny),
- c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem osoby z Zespołu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Osoba z zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas działań i w ramach zajęć w programach edukacyjnych.

4. Szkatułka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.

### § 14.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Szkatułki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Osoba odpowiedzialna za internet przynajmniej raz w miesiącu

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje Zarządowi, który powiadamia o zdarzeniu opiekunów/nauczycieli/wychowawców dziecka i osobę kierującą placówką.

### **Monitoring.**

§ 15.

1. Zarząd wyznacza Darię Schmidt jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Szkatułce.

2. 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.

3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród Zespołu Szkatułki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie Zespół może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkatułce.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez osoby z Zespołu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi.

6. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany, udostępnia Zespołowi i umieszcza na stronie www Szkatułki nowe brzmienie Polityki. Zarząd dokonuje również zmiany osoby odpowiedzialnej za Politykę.

### **Szkatułka jako grantodawca i /lub parter w realizacji działań/programów edukacyjnych.**

§ 16.

1. Szkatułka, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci i odpowiedzialność szeregu podmiotów społecznych za ich przestrzeganie będzie dążyła do przestrzegania praw dzieci także przez podmioty otrzymujące od niej wsparcie finansowe w ramach regrantingu i każdej innej formy dystrybuowania środków finansowych w drodze konkursowej.

2. Powyższa zasada, wymieniona w pkt. 1 niniejszego paragrafu dotyczy też podmiotów współpracujących ze Szkatułką w realizacji działań i programów edukacyjnych (np. pozarządowe organizacje partnerskie).

3. W szczególności Szkatułka będzie wymagała, aby każdy podmiot otrzymujący od niej lub za jej pośrednictwem wsparcie finansowe spełniał najwyższe standardy ochrony dzieci, w tym posiadał politykę ochrony dzieci zawierającą zapisy co najmniej takie, jak w niniejszej Polityce, bądź jeszcze bardziej chroniące.

4. Szkatułka zadba, aby zapis o konieczności posiadania i stosowania polityk ochrony dzieci znalazł się w każdej umowie dotyczącej wsparcia finansowego dla podmiotów (choć pośrednio) pracujących z dziećmi. Szkatułka dokonując kontroli przestrzegania umowy przez grantobiorców będzie szczegółowo kontrolowała spełnienie tego wymogu i zakres jego wprowadzenia w życie, w szczególności będzie sprawdzała, czy grantobiorcy przestrzegają przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych dzieci oraz obowiązku sprawdzania pracowników i współpracowników w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

5. W odniesieniu do podmiotów współpracujących wymienionych w pkt. 2 niniejszego paragrafu Szkatułka moze wystąpić do osób kierujących podmiotem z prosbą o udostępnienie jej Polityki ochrony dzieci i pytaniem na piśmie czy osoby z ramienia tego podmiotu, które mają zostać dopuszczone do prowadzenia wspólnie działań/programów edukacyjnych dla dzieci są zweryfikowane w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

### **Materiały cyfrowe tworzone przez Szkatułkę.**

§ 17.

1. Szkatułka tworzy i udostępnia autorskie materiały cyfrowe z zakresów związanych z jej działaniami i programami edukacyjnymi.

2. Materiały te są udostępniane na wolnych licencjach stronie www i na kanale YouTube Szkatułki, na platformach dla nauczycieli. Niektóre są wyłącznie wykorzystywane do prowadzenia warsztatów w poszczególnych programach edukacyjnych.

3. Materiały cyfrowe Szkatułki tworzone są wyłącznie przez osoby z Zespołu, a ich bezpieczeństwo dla dzieci kontrolowane przez Zarząd.

4. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby strona www i kanał YouTube Szkatułki, na których są umieszczane materiały cyfrowe były zabezpieczone przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

## **Przepisy końcowe.**

§ 18.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Zespołu, w szczególności poprzez udostępnienie Polityki osobom z Zespołu poprzez wysłanie jej w formie elektronicznej i umieszczenie w google drive, w folderze do którego mają dostęp wszystkie osoby z Zespołu.
3. Polityka zostaje umieszczona na stronie www Szkatułki: ( <https://szkatulka.org/dokumenty/> ).



## **Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Poznaj dane kandydatki/a, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jej/o kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkatułkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkatułka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, 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 podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Szkatułka żąda od kandydatki/a danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatki/a.

Informacje te zawarte są w cv oraz liście motywacyjnym wysłanym drogą mailową do Zarządu Szkatułki przez kandydatkę/a.

Analizy w/w dokumentów dokonują podczas spotkania online lub na żywo przy najmniej trzy osoby z Zarządu.

2. W każdym przypadku Szkatułka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą (niezależnie od podstawy zatrudnienia)/angażowaną wolontariacko/przyjmowaną na staż/praktykę. Szkatułka musi zatem znać:
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. nazwisko rodowe,
  - c. datę urodzenia,
  - d. imię rodzica/imiona rodziców,
  - e. numer PESEL,
  - f. dane kontaktowe osoby zatrudnianej/angażowanej wolontariacko/przyjmowanej na staż.

Wszystkie powyższe dane Szkatułka musi pozyskać przed podpisaniem z nią dokumentów dotyczących zatrudnienia/wolontariatu/stażu/praktyki

3. Pobierz dane osobowe kandydatki/a, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Wykorzystując do tego dane kandydatki/a wymienione w pkt. 2. a.-e.

Każda osoba przyjmowana do Zespołu Szkatułki przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą Szkatułce do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia.

W aktach osobowych każdej osób z Zespołu Szkatułki przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać przyjęta do Zespołu. Za realizację obowiązku odpowiada Zarząd Szkatułki, które może upoważnić do tego wybraną osobę z Zarządu.

W celu monitorowania bezpieczeństwa w Szkatułce, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym Szkatułka dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania wszystkich osób z Zespołu w Rejestrze.

Placówki uczestniczące w działaniach i programach edukacyjnych Szkatułki otrzymują oświadczenie o weryfikacji osób z Zespołu przed rozpoczęciem prowadzenia działań/programów w danym roku szkolnym. W przypadku przyjęcia do Zespołu nowych osób placówki otrzymują aktualizację oświadczenia zawierającą informację o nowej osobie.

Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każda osoba włączana do Zespołu powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie o niekaralności. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec osoby z Zespołu postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i niezwłocznie wykluczyć tę osobę z Zespołu Szkatułki.

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

5. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydatkę/a o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niej/o postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.
6. 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 w/w celów.
7. Pobierz od kandydatki/a oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,

wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Poproś kandydatkę/a o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Szkatułka może prosić kandydatkę/a o przedstawienie referencji od poprzedniego lub innego pracodawcy/organizacji pozarządowej/instytucji/szkoły/uczelni lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych lub innych pracodawców/organizacji pozarządowej/instytucji/szkoły/uczelni jest zgoda kandydatki/a. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia/przyjęcia na wolontariat/staż/praktykę wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkatułka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

Decyzję w sprawie przyjęcia/nieprzyjęcia kandydatki/kandydata podejmują razem podczas spotkania online lub na żywo przynajmniej trzy osoby z Zarządu.

W odniesieniu do osób przyjmowanych do Zarządu lub Rady Szkatułki również obowiązują te same procedury oraz te określone w Statucie Szkatułki dotyczące zmian składu poszczególnych Organów Szkatułki.

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja,

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

.....  
oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1. ...

2. ....

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

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



## **Załącznik nr. 2 Zasady bezpiecznych relacji Zespołu Fundacji Szkatułka z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Zespół jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Zespół traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zespół realizuje te cele działań w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji Zespołu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, członków organów, osoby zajmujące się księgowością, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi uczestniczącymi w działaniach lub programach edukacyjnych Szkatułki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Szkatułki i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **Relacje Zespołu z dziećmi.**

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

### **Komunikacja z dziećmi.**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo 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 osób

z Zespołu i/lub osób z placówki/opiekunów, 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 Zespołu i/lub osób z placówki/opiekunów 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 organizacja) 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 Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych i placówki 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 osobę z Zarządu lub osobę z Zarządu przez dziecko, muszą być raportowane opiekunom/nauczycielom/wychowawcom dziecka i Zarządowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem,

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi.**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z organizacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

kierunku.

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

### **Kontakty poza godzinami pracy.**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy 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 godzinami pracy. 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 godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd, 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 osoby z Zespołu) 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 uczestniczącymi w działaniach i programach edukacyjnych Szkatułki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Szkatułkę osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

### **Zał. nr 3. Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty, kontakt z osobą kierującą placówką – należy dołączyć print screen korespondencji mailowej i kopię wysłanego pisma/kopie wysłanych pism)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkanie/a z opiekunami/nauczycielami/wychowawcami dziecka:
  - a. Opis (w tym data)
  - b. ....
7. Spotkanie/a z nauczycielami/wychowawcami dziecka:
  - a. Opis (w tym data)
  - b. ....
8. Spotkanie/a z osobą kierującą placówką:
  - a. Opis (w tym data)
  - b. ....
9. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
  - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
  - b. wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
  - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
10. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
11. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

## **Załącznik nr 4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Fundacji Szkatułka**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości.

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

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach 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

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>



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 z organizacją.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zarządowi organizacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Fundacji Szkatułka.**

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. Każde dziecko indywidualnie będzie musiało również wyrazić zgodę na rejestrację wydarzenia.

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 osób z zespołu Szkatułki,
  - 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, a dzieci wyraziły zgodę ustną.
- Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **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. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

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. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, jeżeli rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrazili na to zgodę, ale dziecko nie wyraziło.

4. 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 zarządu. 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. Osobom z Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody zarządu.

3. Osoba z Zespołu 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 osoba z Zespołu jest przekonana, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd organizacji 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 zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884

ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa

[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>

<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie organizacji 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 organizację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację 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 ze Szkatułki osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Szkatułka, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Zarząd.

## **Zał. nr 5. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu w Fundacji Szkatułka**

1. Infrastruktura sieciowa w lokalu Szkatułka bądź na terenie placówki, w której Szkatułka prowadzi działania i programy edukacyjne umożliwia dostęp do internetu, zarówno edukatorom/om Szkatułka, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkatułka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w organizacji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie/lokalu Szkatułka bądź na terenie placówki, w której Szkatułka prowadzi działania i/lub programy edukacyjne przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje zarządowi organizacji, a ten następnie organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem osoby z Zespołu Szkatułka, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Osoba z Zespołu Szkatułka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi uczestniczącymi w działaniach/programach edukacyjnych zwłaszcza tych prowadzonych w lokalu Szkatułka cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Szkatułka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach,

z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Fundacja Szkatułka**; KRS:0000192884  
ul. Rakowiecka 15/17 m 52a, 02-517 Warszawa  
[info@szkatulka.org](mailto:info@szkatulka.org); 696 295 370; 22 646 21 91; <http://szkatulka.org/>  
<https://www.facebook.com/fundacjaszkatulka>

**Zał. nr 6.**

**Monitoring Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
obowiązującej w Fundacji Szkatułka  
ANKIETA dla ZESPOŁU FUNDACJI SZKATUŁKA**

<b>I. p.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>Ta k</b>	<b>Nie</b>
1.	Czy zapoznałeś/eś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującym w Fundacji Szkatułka		
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 przed krzywdzeniem przez inną osobę ze Szkatułki, a o czym wcześniej nie powiadomiłeś/eś Zarządu Szkatułki.		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? ( <i>wpisz poniżej tabeli</i> )		