

Uchwała Zarządu
Stowarzyszenia Sieć Obywatelska Watchdog Polska
nr 2/OB/III/2025 z dnia 24 marca 2025 r.
o przyjęciu Standardów Ochrony Dzieci
w Sieci Obywatelskiej Watchdog Polska

1. Na podstawie § 24 pkt 1 Statutu Stowarzyszenia Zarząd podejmuje decyzję o przyjęciu Standardów Ochrony Dzieci w Sieci Obywatelskiej Watchdog Polska.
2. Treść standardów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uzasadnienie

W związku z rosnącą świadomością społeczną na temat ochrony dzieci i ich praw, obowiązującymi przepisami, jak również koniecznością zapewnienia bezpiecznego i odpowiedzialnego środowiska Stowarzyszenie Sieć Obywatelska Watchdog Polska wprowadza standardy ochrony dzieci, które będą stanowiły fundament w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci biorących udział w wydarzeniach organizowanych przez Stowarzyszenie.

Podstawową zasadą wszystkich działań realizowanych przez Stowarzyszenie, które kierowane są do dzieci lub w których dzieci uczestniczą, jest dbanie o dobro tych dzieci.

Niniejsze standardy dotyczą przeciwdziałania i reagowania na zachowania grożące bezpieczeństwu dzieci pojawiające się w trakcie działań prowadzonych przez Stowarzyszenie. Celem ich wprowadzenia jest zapewnienie, by wszystkie działania Stowarzyszenia były realizowane z poszanowaniem godności i praw dzieci, a także w pełnej zgodności z normami etycznymi i prawnymi.

Wdrożenie standardów ochrony dzieci będzie również służyło zwiększeniu transparentności działań Stowarzyszenia oraz budowaniu zaufania wśród rodziców, dzieci, współpracowników i partnerów zewnętrznych. Ponadto, ich przyjęcie wpisuje się w dążenie do utrzymania wysokich standardów jakości i bezpieczeństwa w działalności organizacji.

Oddane głosy: 3/3

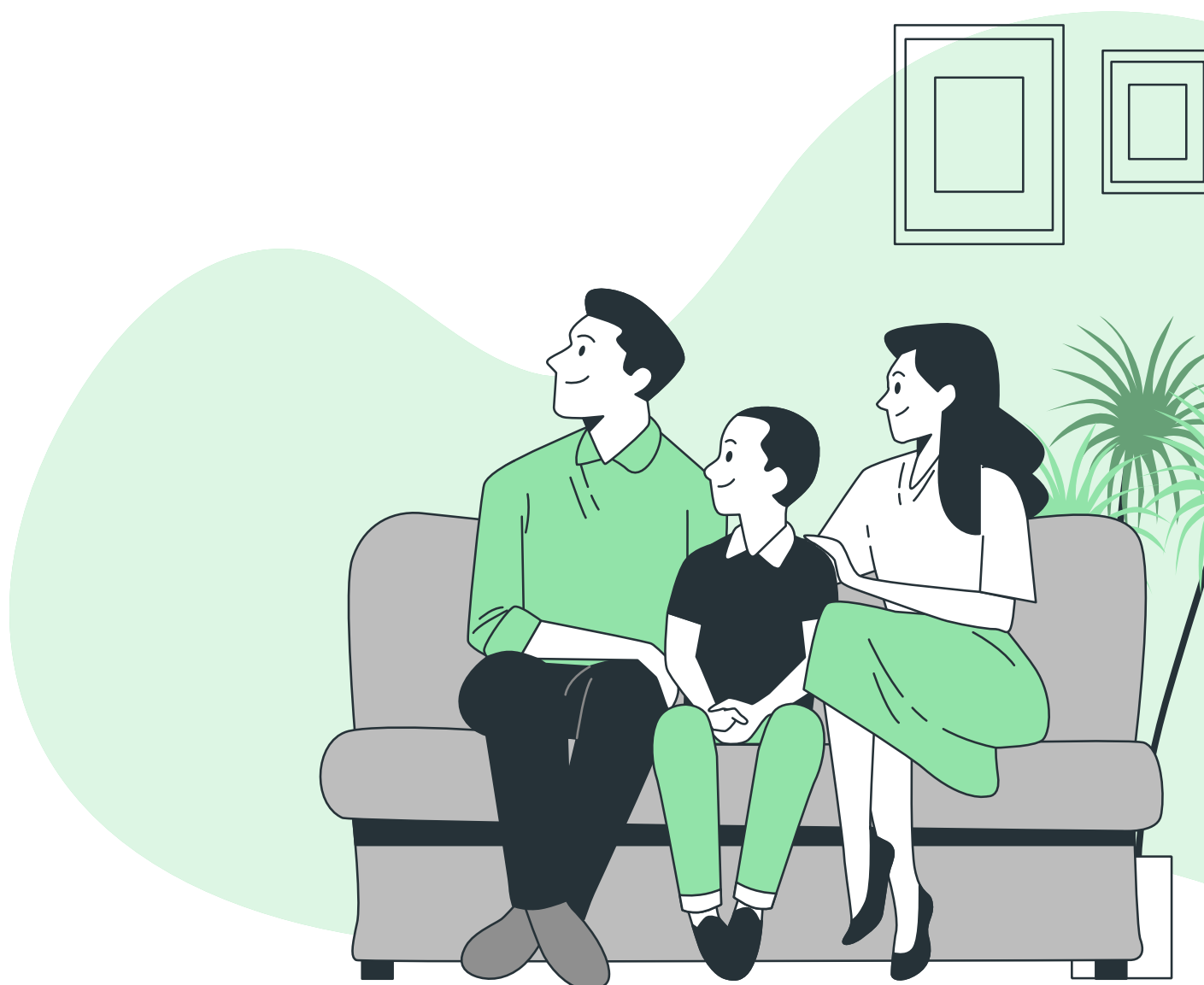
Za: 3/3

Przeciw: 0/3

Wstrzymujące się: 0/3

STANDARDY ochrony dzieci

W SIECI OBYWATELSKIEJ WATCHDOG POLSKA



WSTĘP

Stowarzyszenie Sieć Obywatelska Watchdog Polska prowadzi działalność społeczną w obszarze szeroko pojętych praw człowieka, w szczególności w zakresie praw informacyjnych. Nasza działalność kierowana jest przede wszystkim do osób dorosłych. Jesteśmy jednak otwarci na kontakt z dziećmi i młodzieżą, którzy uczestniczą wraz z rodzicami w naszych Walnych Zgromadzeniach, ale też biorą udział w organizowanych przez nas wydarzeniach. Aby zapewnić odpowiednie, wysokie standardy ochrony naszych najmłodszych sympatyków, wdrażamy niniejsze Standardy Ochrony Dzieci w Sieci Obywatelskiej Watchdog Polska.

Słowniczek pojęć

- 1.1.** Pojęciom i skrótom użytym w dalszej części dokumentu – niezależnie od tego, czy pisane są one wielką czy małą literą - nadaje się następujące znaczenie:

Dane osobowe	–	wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
Dziecko	–	osoba do ukończenia 18 roku życia.
Krzywdzenie	–	jakakolwiek forma przemocy wobec dziecka obejmująca przemoc fizyczną, emocjonalną, seksualną, ekonomiczną, a także zaniedbywanie, w szczególności takie, które stanowić mogą czyn zabroniony, popełniona przez jakąkolwiek osobę na szkodę dziecka.
Opiekun	–	rodzic lub opiekun prawny dziecka.
Pracownik	–	osoba zatrudniona w SOWP na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, członkowie i członkinie SOWP, a także osoba współpracująca z SOWP w ramach wolontariatu, umowy o praktyki lub staż czy też umowy o dzieło, jeżeli ma lub może mieć kontakt z dziećmi.
SOWP	–	Stowarzyszenie Sieć Obywatelska Watchdog Polska z siedzibą w Warszawie.
Standardy	–	Standardy Ochrony Dzieci w Sieci Obywatelskiej Watchdog Polska.
Zarząd	–	Zarząd SOWP.
Zgoda opiekuna	–	zgoda co najmniej jednego Opiekuna dziecka.

Założenia i cele Standardów

- 1.2.** SOWP w ramach swojej działalności pobocznej może prowadzić działania opiekuńcze, artystyczne lub związane z rozwijaniem zainteresowań dzieci. Zajęcia te prowadzone będą z udziałem Pracowników, jak również członków i członkiń SOWP. Wymaga to zapewnienia odpowiednich standardów ochrony dzieci, w szczególności przed wszelkimi formami krzywdzenia, oraz wdrożenia zasad reagowania w razie stwierdzenia takich zdarzeń. W tym celu wprowadza się i stosuje niniejsze Standardy.

- 1.3.** Celami Standardów są:

- 1.3.1.** zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i ustalenie procedur udzielania im wsparcia,

- 1.3.2.** zwrócenie uwagi pracowników oraz opiekunów na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- 1.3.3.** wdrożenie zasad wykrywania i reagowania na wszelkie sytuacje uzasadniające podejrzenie krzywdzenia dziecka.
- 1.4.** Naczelnym celem Standardów oraz działalności SOWP w stosunku do dzieci jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie, z poszanowaniem jego podmiotowości, okazaniem mu szacunku i uwzględnianiem jego potrzeb. Standardy wspierają pracowników w zapobieganiu przejawom krzywdzenia dzieci, a także w wykrywaniu ich i odpowiednim reagowaniu na takie przypadki.

2. ZASADY REKRUTACJI

Rekrutacja pracowników i zleceńobiorców

- 2.1.** SOWP weryfikuje czy osoby zatrudniane – mające pracować z dziećmi lub odpowiadające za opiekę nad nimi – posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz predyspozycje do pracy z dziećmi, a także realizuje obowiązki opisane w punktach 2.2. – 2.5.
- 2.2.** Przed zatrudnieniem pracownika, o którym mowa w pkt. 2.1., SOWP zobowiązana jest zweryfikować go i jego kwalifikacje oraz predyspozycje do pracy z dziećmi. W tym celu SOWP może prosić kandydata o podanie następujących danych osobowych:
- imienia (imion) i nazwiska,
 - daty urodzenia,
 - danych kontaktowych,
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Nie można dopuścić do pracy z dziećmi osoby niezwyfikowanej, której ww. dane osobowe nie są znane SOWP.

- 2.3.** Przed dopuszczeniem pracownika (osoby zatrudnianej) do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi SOWP **zobowiązana jest:**
- 2.3.1.** sprawdzić, czy osoba taka nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – z ograniczonym dostępem 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. W tym celu SOWP pozyskuje od kandydata dane osobowe niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji z wykorzystaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury,
- 2.3.2.** pobrać od pracownika informacje 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 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
- 2.3.3.** odebrać od pracownika oświadczenie o państwach zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone

pod rygorem odpowiedzialności karnej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury,

- 2.3.4.** udostępnić pracownikowi treść Standardów i odebrać od niego oświadczenie o zapoznaniu się z nimi według wzoru określonego w załączniku nr 9.
- 2.4.** Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć SOWP 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 ww. celów.
- 2.5.** Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym pkt. 2.3.2. oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
- 2.6.** Dokumenty, o których mowa w punktach poprzedzających, pozyskiwane i przechowywane są przez Dyrektorkę Zarządzającą SOWP. Informacje zwrotne uzyskane z rejestru, o którym mowa w pkt. 2.3.1., są drukowane i dołączane do części A akt osobowych. Jeżeli dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji i przechowuje go się wraz z umową zlecenia lub inną umową leżącą u podstaw współpracy na zasadach określonych przepisami prawa lub wewnętrznymi procedurami SOWP w zakresie ochrony danych osobowych.
- 2.7.** W przypadku ustalenia, że pracownik (osoba zatrudniana) figuruje w rejestrze, o którym mowa w pkt. 2.3.1. lub w rejestrze karnym z tytułu popełnienia przestępstw określonych w pkt. 2.3.2. SOWP nie może dopuścić go do pracy z dzieckiem, a w razie, gdy wykonuje on już zadania związane z opieką nad dziećmi, niezwłocznie odsuwa się go od realizacji tych zadań.

Nawiązywanie współpracy z zewnętrznymi partnerami

- 2.8.** Jeżeli SOWP podejmuje współpracę, w zakresie działalności oświatowej, opiekuńczej, artystycznej, sportowej lub innej związanej z rozwijaniem zainteresowań dzieci, z osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, podmiot ten zobowiązany jest zapewnić bezpieczną rekrutację swoich pracowników wyznaczonych do kontaktu z dziećmi oraz stosowania właściwych procedur.
- 2.9.** SOWP uprawniona jest do żądania od podmiotu wskazanego w pkt. 2.8. złożenia stosownego oświadczenia o zapewnieniu bezpiecznej rekrutacji i o tym, że wobec osób, które zostaną wyznaczone do kontaktu z dziećmi, nie zachodzą okoliczności wyłączające – w szczególności, że osoby te nie figurują w rejestrze, o którym mowa w pkt. 2.3.1. – 2.3.2.

3. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - DZIECKO

Ogólne zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi

- 3.1.** Każdy pracownik, podejmując czynności wobec dzieci, zobowiązany jest działać z uwzględnieniem ich dobra i uzasadnionego interesu. Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględnieniem ich godności, potrzeb oraz emocji.
- 3.2.** Działania pracowników wobec dzieci muszą być uzasadnione zadaniami realizowanymi przez SOWP i mieć oparcie w przepisach prawa, regulacjach wewnętrznych oraz w kompetencjach konkretnego pracownika.
- 3.3.** Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania z dziećmi profesjonalnych relacji oraz każdorazowego rozważenia, czy ich zachowanie, reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, usprawiedliwione, bezpieczne i czy nie naruszają one dóbr dziecka.
- 3.4.** Wszystkie działania podejmowane wobec dzieci powinny być dla nich jawne i przejrzyste, a także odpowiednio komunikowane w formie dostosowanej do wieku i rozwoju dziecka. Należy unikać podejmowania wobec dzieci takich działań/zachowań, które mogą być dla nich zaskoczeniem, stwarzać dla nich uczucie wstydu lub zakłopotania.

Komunikacja z dziećmi

- 3.5.** Komunikaty kierowane do dziecka powinny być dopasowane do jego wieku, rozwoju i sytuacji, w której są przekazywane. Należy unikać komunikacji, która mogłaby być dla dziecka upokarzająca, wprowadzająca w zakłopotanie lub która mogłaby być odebrana przez dziecko jako lekceważenie lub obraza. Należy unikać języka infantylizującego lub sugerującego niższą pozycję dziecka ze względu na wiek. Wykluczone jest krzyczenie na dzieci.
- 3.6.** Pracownikom nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, który mógłby wywołać u dzieci nieuzasadniony stres, dyskomfort, poczucie wstydu lub zakłopotania, a w szczególności używać wulgaryzmów, czynić niestosownych żartów, negatywnie komentować wygląd dziecka, czynić uwag nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać w relacji z dzieckiem przewagi fizycznej lub jakichkolwiek form zastraszania.

Kontakt fizyczny z dziećmi

- 3.7.** Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem odbywać może się jedynie w sytuacji, gdy jest on odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, etapu rozwoju, płci oraz kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Kontakt taki musi uwzględniać dobro dziecka i nie może następować wbrew jego woli.
- 3.8.** Pracownikom nie wolno używać wobec dzieci przemocy fizycznej w jakiegokolwiek formie.
- 3.9.** W przypadku, gdy zajęcia organizowane przez SOWP wiążą się z koniecznością zmiany ubrania przez dzieci, Pracownik nie powinien przebywać z dziećmi w szatni, chyba że wymagają tego okoliczności, w szczególności zapewnienie dzieciom pomocy lub zapewnienie im bezpieczeństwa.

- 3.10.** Pracownikom nie wolno dotykać dziecka w sposób mogący być uznanym za nieprzyzwoity lub niestosowny, a także dotykać dziecka bez jego zgody, chyba że wymaga tego sytuacja, a w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa dziecka lub innych osób. Dziecko powinno być poinformowane o każdej czynności podejmowanej wobec jego sfery fizycznej przez pracownika.
- 3.11.** W razie potrzeby wsparcia dziecka w zakresie czynności higienicznych lub pielęgnacyjnych wsparcia udzielać powinien w miarę możliwości pracownik tej samej płci, a ponadto należy w miarę możliwości zapewnić asystę innego pracownika, a przynajmniej poinformować go o dokonywanym wsparciu, aby uniknąć dwuznaczności sytuacji. Wsparcie powinno ograniczać się jedynie do niezbędnego kontaktu fizycznego.
- 3.12.** W przypadku, gdy dziecko dąży do niestosownych lub nieadekwatnych kontaktów fizycznych z pracownikiem, zobowiązany jest on zareagować z wyczuciem, pomagając dziecku w zrozumieniu osobistych granic, a także poinformować o takiej sytuacji Dyrektorkę Zarządzającą SOWP.

Dzieci ze szczególnymi potrzebami

- 3.13.** W sytuacji przekazania przez opiekuna informacji o szczególnych potrzebach dziecka, przede wszystkim związanych z jego niepełnosprawnością lub innymi trudnościami, pracownicy w miarę możliwości uwzględniają te potrzeby w swoich działaniach wobec dziecka, otaczając je szczególną opieką.

Praca z dziećmi

- 3.14.** Pracownicy wspierają dzieci w rozwijaniu ich pasji i umiejętności, a także w motywowaniu ich do podejmowania wyzwań. Pracownicy szanują i doceniają wkład dzieci w podejmowane działania. Wszystkie dzieci traktowane są w sposób równy i nie mogą być faworyzowane ani dyskryminowane, bez względu na jakiegokolwiek czynności, w szczególności płeć, orientację seksualną, sprawność fizyczną, status społeczny, pochodzenie, poglądy religijne lub światopoglądowe.
- 3.15.** Pracownicy dbają o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i reagują na wszelkie niestosowne lub niebezpieczne zachowania pomiędzy dziećmi lub pomiędzy dziećmi a pracownikami albo innym osobami dorosłymi. W przypadku pracy w grupie pracownik ustala zasady takiej pracy i monitoruje jej przebieg.
- 3.16.** Pracownikom nie wolno nawiązywać z dziećmi jakichkolwiek relacji poza zawodowych i niezwiązanych z działalnością SOWP, w szczególności relacji romantycznych lub seksualnych.

Kontakt z dziećmi oraz opiekunami poza pracą

- 3.17.** Pracownicy nie mogą wchodzić w prywatne, a w szczególności romantyczne, intymne lub koleżeńskie relacje z dziećmi. Każdy z pracowników zobowiązany jest zachować granice w kontakcie z dziećmi i ograniczać się przede wszystkim do kontaktu służbowego związanego z zadaniami realizowanymi przez SOWP.
- 3.18.** Pracownikom nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy SOWP lub poza organizowanym przez SOWP wydarzeniem, w szczególności dokonywać takich czynności bez zgody opiekuna.

- 3.19.** Relacje pracowników z opiekunami powinny mieć charakter oficjalny. Jeżeli dziecko lub opiekun są osobami bliskimi dla pracownika, zażyłość ta nie powinna mieć wpływu na zachowanie pracownika, w szczególności na faworyzowanie dziecka lub opiekuna, jak też na ujawnianie im informacji na temat innych dzieci lub opiekunów.

4. PRYWATNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

- 4.1.** Pracownicy dbają o prywatność dzieci, w tym o ochronę ich wizerunku oraz innych danych osobowych.
- 4.2.** Pracownicy uzyskują dostęp do danych osobowych dzieci jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji swoich obowiązków. Dane osobowe dzieci są chronione zgodnie z przyjętą w SOWP polityką ochrony danych osobowych.
- 4.3.** Dane osobowe dzieci mogą być udostępnione wyłącznie opiekunom lub osobom przez nich upoważnionym albo podmiotom upoważnionym do ich uzyskania z mocy prawa.

Rejestracja i utrwalanie wizerunku

- 4.4.** Wizerunek dziecka może być rejestrowany i utrwalany przez SOWP na wewnętrzne potrzeby jedynie po wcześniejszym poinformowaniu o tym opiekuna oraz dziecka i po odebraniu od nich zgody. Obowiązek uzyskania zgody opiekuna nie dotyczy rejestracji wizerunków dzieci, jeżeli odbywa się w ramach rejestracji większej całości i wyłącznie na wewnętrzne potrzeby SOWP. Należy jednak uprzedzić dziecko o wykonywaniu zdjęć wydarzenia lub nagrywaniu go.
- 4.5.** Rejestracja i utrwalenie wizerunku dziecka odbywać mogą się jedynie w kontekście związanym z działalnością SOWP (np. w związku z organizacją wydarzenia, wręczeniem nagród, pracą w grupie). Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka w sytuacjach prywatnych i intymnych, które mogłyby powodować u dziecka uzasadnione zawstydzenie lub w inny negatywny sposób na nie wpływać.
- 4.6.** Niedozwolone jest modyfikowanie zdjęć bez zgody opiekuna oraz dziecka, w szczególności przez zmianę jego kontekstu sytuacyjnego, umieszczenie na nim dodatkowych elementów. Nie dotyczy to drobnych poprawek edytorskich zdjęcia lub nagrania.
- 4.7.** Jeżeli SOWP korzysta z podmiotów trzecich w zakresie rejestracji i utrwalenia wydarzeń, w których biorą udział dzieci, zobowiązany jest on do uregulowania w umowie zakazu posługiwania się zdjęciami lub nagraniami z wydarzenia przed podmiot trzeci, w szczególności w zakresie ich rozpowszechniania. Podmiot trzeci musi być też zobowiązany do usunięcia nagrań lub zdjęć niezwłocznie po przekazaniu ich SOWP.

Rozpowszechnianie wizerunku dzieci

- 4.8.** SOWP może rozpowszechniać wizerunki dzieci, poprzez publikowanie ich na swojej stronie internetowej oraz w swoich kanałach w mediach społecznościowych, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna.
- 4.9.** SOWP każdorazowo rozważa, czy konieczne jest rozpowszechnianie wizerunków dzieci, czy też możliwa jest inna forma promocji prowadzonych wydarzeń. SOWP dobiera środki i formy rozpowszechnienia najmniej dolegliwe dla prywatności dzieci, w szczególności stara się publikować zdjęcia dzieci w grupie (a nie indywidualne), a jeżeli okoliczności nie stoją temu na

przeszkodzie – publikuje on zdjęcia nieprzedstawiające wizerunków (twarzy) dzieci, np. przez ustawienie na zdjęciu w miejscach twarzy dzieci naklejek lub emotikon albo publikacje samych wyników pracy dzieci.

- 4.10.** Rozpowszechniając wizerunek dziecka, SOWP nie zestawia go z innymi danymi dziecka, w szczególności z jego imieniem i nazwiskiem, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami, a zgodę na to wyraził Opiekun dziecka.
- 4.11.** Zabronione jest wykluczanie dziecka, którego opiekun lub samo dziecko nie wyraziło zgody na rejestrowanie i utrwalanie wizerunku lub na jego rozpowszechnianie, z aktywności wiążących się z fotografowanymi lub rejestrowanymi aktywnościami.

Rejestrowanie i utrwalanie wizerunku dla celów prywatnych

- 4.12.** Pracownikom nie wolno utrzymywać wizerunków dzieci dla celów prywatnych.
- 4.13.** W przypadku, gdy wizerunki dzieci są rejestrowane i utrwalane przez innych opiekunów, należy ich poinformować o tym, że rozpowszechnienie wizerunku wymaga zgody dziecka oraz jego opiekuna.
- 4.14.** Należy informować opiekunów o tym, że publikacja wizerunków dzieci w Internecie, w tym na portalach społecznościowych, istotnie ingeruje w prywatność dzieci. Powinna ona odbywać się z rozwagą i jedynie za zgodą opiekuna dziecka oraz samego dziecka. Należy też dbać o odpowiednie ustawienia prywatności. Dotyczy to również wewnętrznych grup na portalach społecznościowych.

5. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI

- 5.1.** SOWP nie prowadzi zajęć dla dzieci związanych z wykorzystaniem komputerów, smartfonów lub innych urządzeń podłączonych do Internetu.

6. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA KRZYWDZENIE

- 6.1.** Stowarzyszenie zapewnia pracownikom dostęp do materiałów na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia. Pracownicy w ramach wykonywanych zadań zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, w tym na ich zaniedbywanie lub dyskryminację. SOWP prowadzi działania edukacyjne zwiększające wiedzę pracowników we wskazanym obszarze.
- 6.2.** Pracownik identyfikujący czynniki ryzyka w stosunku do konkretnego dziecka niezwłocznie informuje o tym Dyrektorkę Zarządzającą SOWP i wspólnie podejmują rozmowę z opiekunem, przekazując informację na temat dostępnego wsparcia i motywując go do szukania pomocy.
- 6.3.** SOWP wdraża procedurę reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci, która stanowi załącznik nr 1 do Standardów, w tym zasady składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

7. MONITOROWANIE REALIZACJI STANDARDÓW

- 7.1.** Za przyjęcie i wdrożenie Standardów odpowiada Zarząd.

- 7.2.** Zarząd wyznacza Dyrektorkę Zarządzającą SOWP jako osobę odpowiedzialną za Standardy.
- 7.3.** Dyrektorka Zarządzająca SOWP odpowiada za monitorowanie realizacji Standardów oraz reagowanie na wszelkie sygnały ich naruszenia w SOWP oraz za proponowanie zmian Standardów.
- 7.4.** Dyrektorka Zarządzająca SOWP przeprowadza wśród Pracowników badanie realizacji Standardów. Może w tym celu wykorzystać anonimowe lub nieanonimowe ankiety bądź też rozmowy z Pracownikami. Wzór ankiety realizacji Standardów stanowi załącznik nr 8 do Standardów.
- 7.5.** Wyniki ankiet oraz założenia do zmian Standardów mogą być konsultowane przez Dyrektorkę Zarządzającą SOWP z zewnętrznymi ekspertami.
- 7.6.** Dyrektorka Zarządzająca SOWP rekomenduje wprowadzenie niezbędnych zmian do Standardów i przekazuje je do przyjęcia przez Zarząd SOWP.
- 7.7.** Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Standardów, a także do zapoznania się z nimi i potwierdzenia dokonania tej czynności.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 8.1.** Standardy wchodzi w życie z dniem ich podjęcia przez Zarząd.
- 8.2.** Standardy ogłaszane są Pracownikom przez ich wyłożenie w biurze SOWP oraz rozesłanie na służbowe adresy e-mail Pracowników. Każdy Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, według wzoru określonego w załączniku nr 9 do Standardów.
- 8.3.** Standardy podlegają udostępnieniu publicznemu za pośrednictwem strony internetowej SOWP.
- 8.4.** Standardy opracowane zostały również w wersji przyjaznej dla dzieci, która stanowi Załącznik nr 10 do Standardów. Wersja ta zostanie podana do wiadomości dzieci przez wywieszenie jej w ogólnodostępnym miejscu w SOWP, a także opublikowanie jej na stronie internetowej SOWP.
- 8.5.** Integralną częścią Standardów są następujące załączniki:

Załącznik nr 1	– Procedura reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci.
Załącznik nr 2	– Wzór oświadczenia o zakresie danych do weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
Załącznik nr 3	– Wzór oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkania.
Załącznik nr 4	– Wzór oświadczenia o niekaralności.
Załącznik nr 5	– Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
Załącznik nr 6	– Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
Załącznik nr 7	– Wzór karty interwencji.
Załącznik nr 8	– Wzór ankiety realizacji Standardów.
Załącznik nr 9	– Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami.
Załącznik nr 10	– Standardy przyjazne dzieciom.

Załącznik nr 11	–	Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy i pracowników w związku ze stosowaniem Standardów.
Załącznik nr 12	–	Wzór rejestru zgłoszeń i podjętych interwencji związanych z krzywdzeniem dziecka.

PROCEDURA REAGOWANIA NA PRZYPADKI KRZYWDZENIA DZIECI

1. ZASADY OGÓLNE I IDENTYFIKACJA KRZYWDZENIA

- 1.1.** Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i odbywać się z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby Standardów przyjęto, że zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci występuje lub może wystąpić, gdy:
- 1.1.1.** popełniono na szkodę dziecka czyn zabroniony (np. znęcanie nad dzieckiem, kary fizyczne, wykorzystanie seksualne, zmuszanie do określonego zachowania),
 - 1.1.2.** doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak np. krzyk, poniżanie, przemoc fizyczna, psychiczna (w tym słowna), seksualna i ekonomiczna,
 - 1.1.3.** doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zaniedbywaniem ze strony opiekunów, ignorowaniem kontaktów, udostępnianiem danych osobowych dziecka lub jego wizerunku).
- 1.2.** Krzywdzenie można zidentyfikować na podstawie szeregu symptomów okazywanych przez dziecko. Pracownicy powinni zachować czujność na sygnały kierowane przez dziecko. Pojedyncze sygnały nie muszą wskazywać na krzywdzenie, lecz powinny prowadzić do szczególnej obserwacji dziecka przez pracowników. Wśród sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu dzieci wskazuje się takie, gdy dziecko:
- 1.2.1.** przychodzi na zajęcia głodne,
 - 1.2.2.** przychodzi na zajęcia z widocznymi objawami choroby,
 - 1.2.3.** ma na ciele widoczne rany lub obrażenia, np. zasinienia, pogryzienia, rozcięcia skóry,
 - 1.2.4.** cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, np. bóle brzucha, mdłości,
 - 1.2.5.** nadmiernie zakrywa ciało w sposób nieestosowny do pogody i sytuacji,
 - 1.2.6.** jest bierne, wycofane, przestraszone, depresyjne lub okazuje przejawy agresji, buntuje się, samookalecza,
 - 1.2.7.** nagle i wyraźnie zmienia swoje zachowanie,
 - 1.2.8.** reaguje niewspółmiernie do sytuacji, np. reaguje płaczem na zwrócenie uwagi, boi się mężczyzn/kobiet.
- 1.3.** W ramach Standardów wyróżniono procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracowników, osoby trzecie, opiekunów lub rówieśników.
- 1.4.** W przypadku identyfikacji ryzyka krzywdzenia dziecka celem działań podejmowanych przez SOWP jest przede wszystkim zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa oraz pomocy dziecku, a także zgromadzenie dowodów w sprawie.

2. OGÓLNE ZASADY INTERWENCYJNE

- 2.1.** Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, niezależnie od źródła jej uzyskania, niezwłocznie przekazuje ją wraz z notatką służbową z uzyskanej wiadomości do Dyrektorki Zarządzającej SOWP.
- 2.2.** Dyrektorka Zarządzająca SOWP podejmuje interwencję związaną z krzywdzeniem dziecka. W razie potrzeby może korzystać w tym celu ze wsparcia pedagoga, psychologa lub prawnika. W przypadku, gdy informacja dotyczy krzywdzenia dziecka przez Dyrektorkę Zarządzającą SOWP, informacja, o której mowa w pkt. 2.1. przekazywana jest do Zarządu, który wykonuje wówczas przez wyznaczonego członka Zarządu czynności przypisane poniżej Dyrektorce Zarządzającej SOWP.
- 2.3.** Dyrektorka Zarządzająca SOWP prowadzi rejestr zgłoszeń i podjętych interwencji związanych z krzywdzeniem dziecka, w którym zamieszczane są co najmniej notatki, o których mowa w pkt. 2.1. oraz notatki o podjętych działaniach związanych z dokonaniem zgłoszeniem. Rejestr prowadzony może być w formie papierowej albo elektronicznej, a dostęp do niego ma jedynie Dyrektorka Zarządzająca SOWP, Zarząd oraz uprawnione organy. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 12 do Standardów.
- 2.4.** Stwierdzając zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka, Dyrektorka Zarządzająca SOWP w pierwszej kolejności zapewnia bezpieczeństwo dziecku, a także zawiadamia niezwłocznie odpowiednie służby, w szczególności Policję lub pogotowie ratunkowe. W nagłych przypadkach czynności określonych w zdaniu poprzedzającym dokonać może każdy Pracownik identyfikujący zagrożenie dla dziecka, co powinno zostać odnotowane w notatce, o której mowa w pkt. 2.1.
- 2.5.** Jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że na szkodę dziecka mógł zostać popełniony czyn zabroniony, SOWP niezwłocznie sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki Policji lub do prokuratora. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.
- 2.6.** Jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że dobro dziecka może być zagrożone, a źródłem zagrożenia jest sytuacja rodzinna, w szczególności krzywdzenie ze strony opiekuna lub zaniedbanie z jego strony, SOWP sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do właściwego miejscowo sądu rejonowego. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny stanowi Załącznik nr 6 do Standardów.
- 2.7.** Czynności, o których mowa w pkt. 2.5. – 2.6. odnotowywane są w rejestrze określonym w pkt. 2.3. Za koordynację czynności odpowiada Dyrektorka Zarządzająca SOWP przy ewentualnym wsparciu zewnętrznych ekspertów np. prawników.

3. KRZYWDZENIE PRZEZ OSOBĘ TRZECIĄ

- 3.1.** W razie powzięcia informacji o możliwości krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą Dyrektorka Zarządzająca SOWP przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, okolicznościach towarzyszących, w tym o sytuacji osobistej i rodzinnej dziecka. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na dziecko. Z rozmowy sporządza się kartę interwencji według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Standardów.

3.2. Dyrektorka Zarządzająca SOWP, po przeprowadzeniu rozmowy, o której mowa w pkt. 3.1., organizuje spotkanie z opiekunem, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu i dokonanych ustaleniach, a także o potrzebie lub możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia, w tym o organizacjach i organach, które mogą go udzielić. Rozmowa jest odnotowywana na karcie interwencji. Jeżeli z okoliczności rozmowy wynika, że opiekun nie wyraża woli udzielenia pomocy dziecku, a w ocenie Dyrektorki Zarządzającej SOWP dobro dziecka może być na skutek tego zagrożone, SOWP podejmuje czynności opisane w pkt. 2.6.

3.3. W razie podejrzenia, że do krzywdzenia dziecka doszło na skutek czynu zabronionego, niezależnie od rozmowy, o której mowa w pkt. 3.2. SOWP zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa organy ścigania w trybie przewidzianym w pkt. 2.5.

4. KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA

4.1. W razie stwierdzenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka przez Opiekuna Dyrektorka Zarządzająca SOWP przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji rodzinnej dziecka. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na dziecko. Z rozmowy sporządza się kartę interwencji.

4.2. W razie podejrzenia, że do krzywdzenia dziecka doszło na skutek czynu zabronionego, SOWP zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa organy ścigania w trybie przewidzianym w pkt. 2.5.

4.3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że opiekun zaniedbuje potrzeby dziecka lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec dziecka lub inne nieakceptowalne zachowania, SOWP zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny o potrzebie interwencji.

4.4. Czynności, o których mowa w pkt. 4.2. – 4.3. odnotowuje się w rejestrze, o którym mowa w pkt. 2.3.

5. KRZYWDZENIE RÓWNIĘŚNICZE

5.1. W razie stwierdzenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę równieśniczą Dyrektorka Zarządzająca SOWP przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na dziecko. Z rozmowy sporządza się kartę interwencji.

5.2. Dyrektorka Zarządzająca SOWP inicjuje rozmowę z opiekunem dziecka, które krzywdzi inne dziecko, celem ustalenia źródeł jego zachowania, a także ustalenia planu naprawczego celem zmiany takich zachowań. W miarę potrzeby Dyrektorka Zarządzająca SOWP informuje opiekuna o możliwych formach wsparcia, w tym o instytucjach oferujących wsparcie psychologiczne i pedagogiczne.

5.3. Z opiekunem dziecka poddanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. W miarę potrzeby Dyrektorka Zarządzająca SOWP informuje opiekuna o możliwych formach wsparcia, w tym o instytucjach oferujących wsparcie psychologiczne i pedagogiczne.

5.4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję, poprzez pisemne zawiadomienie.

5.5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 roku życia, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy poinformować o nim właściwego miejscowo prokuratora lub Policję.

6. KRZYWDZENIE PRZEZ PERSONEL

6.1. W razie zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez Pracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi w SOWP do czasu wyjaśnienia sprawy.

6.2. Dyrektorka Zarządzająca SOWP, w razie możliwości przy wsparciu psychologa, przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Rolą Dyrektorki Zarządzającej SOWP jest wyjaśnienie przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na dziecko.

6.3. Dyrektorka Zarządzająca SOWP organizuje spotkanie z opiekunem dziecka, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym z pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz prawnej.

6.4. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że wobec dziecka popełniono czyn zabroniony, SOWP zawiadamia o zdarzeniu Policję lub prokuratora w formie pisemnej.

6.5. Podejmując działania związane z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przez Pracownika, Dyrektorka Zarządzająca SOWP współpracuje z Zarządem oraz Działem Kadr.

Miejscowość, data

ZAKRES DANYCH DO WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Data urodzenia	
PESEL	
Imię ojca	
Imię matki	

Podpis osoby przekazującej dane

KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administratorem Twoich danych osobowych jest Sieć Obywatelska Watchdog Polska z siedzibą w Warszawie. Możesz skontaktować się z nami pod adresem: ul. Ursynowska 22/2, 02-605 Warszawa, a także pisząc na adres: biuro@siecobywatelska.pl.
- Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym skontaktujesz się pod adresem e-mail: iod@siecobywatelska.pl.
- Przetwarzamy Twoje dane osobowe w celu weryfikacji, czy nie są one zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem (RSPTS) albo w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (RPK). Ponadto przetwarzamy Twoje dane w celu zachowania rozliczalności naszych działań oraz zabezpieczenia naszego interesu prawnego.
- Podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w związku z przepisami art. 21 i art. 12 ust. 6-7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Ponadto przetwarzamy Twoje dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, czyli naszego prawnie uzasadnionego interesu w postaci ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- Pozyskujemy Twoje dane osobowe bezpośrednio od Ciebie, a także z RSPTS albo RPK. Wśród tych danych znajdują się Twoje imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, a także dane o figurowaniu lub niefigurowaniu przez Ciebie w ww. rejestrach.
- Twoje dane osobowe przetwarzamy przez okres przechowywania dokumentacji zatrudnienia lub współpracy – o ile zatrudniliśmy Cię lub nawiązaliśmy z Tobą współpracę. W przeciwnym razie przetwarzamy Twoje dane przez okres 12 miesięcy od ich pozyskania. Możemy przetwarzać je dłużej, jeżeli wymaga tego nasz interes prawny – a w szczególności zabezpieczenie się przed roszczeniami albo dochodzenie roszczeń.
- Twoje dane mogą być przez nas ujawnione podmiotom przetwarzającym, które świadczą na naszą rzecz usługi (np. dostawcy hostingu, dostawcy oprogramowania biurowego), a także uprawnionym organom publicznym.
- Masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, a także do żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia. Możesz też wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania przez nas Twoich danych osobowych na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu. Niezależnie od tych praw możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane osobowe niezgodnie z prawem.
- Podanie przez Ciebie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Ich niepodanie uniemożliwi zatrudnienie Cię lub nawiązanie z Tobą współpracy związanej z opieką lub wychowaniem dzieci.

Miejscowość, data

Imię i nazwisko składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA

A. DLA OSÓB NIEZAMIESZKUJĄCYCH W PAŃSTWIE/PAŃSTWACH INNYCH NIŻ RP LUB PAŃSTWO OBYWATELSTWA:

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.

Podpis osoby składającej oświadczenie

B. DLA OSÓB ZAMIESZKUJĄCYCH W PAŃSTWIE/PAŃSTWACH INNYCH NIŻ RP LUB PAŃSTWO OBYWATELSTWA:

- Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w niżej wskazanym państwie/państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.
- Jednocześnie przedkładam informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi albo informację z rejestru karnego tych państw. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje sporządzenia takiej informacji przedkładam pracodawcy oświadczenie o tym fakcie oraz oświadczenie o niekaralności 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.

PRZEDKLADAM WRAZ Z NINIEJSZYM OŚWIADCZENIEM (wstaw znak „X”)				
Rok zamieszkiwania	Państwo zamieszkiwania poza Rzeczpospolitą Polską i państwem mojego obywatelstwa	Informację z rejestru karnego państwa uzyskaną dla celów działalności zawodowej	Informacje z rejestru karnego państwa	Oświadczenie o tym, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji oraz o niekaralności

- Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administratorem Twoich danych osobowych jest Sieć Obywatelska Watchdog Polska z siedzibą w Warszawie. Możesz skontaktować się z nami pod adresem: ul. Ursynowska 22/2, 02-605 Warszawa, a także pisząc na adres: biuro@siecobywatelska.pl.
- Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym skontaktujesz się pod adresem e-mail: iod@siecobywatelska.pl.
- Przetwarzamy Twoje dane osobowe w celu weryfikacji, czy nie jesteś karany/a za przestępstwa wskazane przez ustawodawcę, które uniemożliwiają pracę z dziećmi. Ponadto przetwarzamy Twoje dane w celu zachowania rozliczalności naszych działań oraz zabezpieczenia naszego interesu prawnego.
- Podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w związku z przepisami art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Ponadto przetwarzamy Twoje dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, czyli naszego prawnie uzasadnionego interesu w postaci ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- Pozyskujemy Twoje dane osobowe bezpośrednio od Ciebie, a także z RSPTS albo RPK. Wśród tych danych znajdują się Twoje imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, a także dane o figurowaniu lub niefigurowaniu przez Ciebie w ww. rejestrach.
- Twoje dane osobowe przetwarzamy przez okres przechowywania dokumentacji zatrudnienia lub współpracy – o ile zatrudniliśmy Cię lub nawiązaliśmy z Tobą współpracę. W przeciwnym razie przetwarzamy Twoje dane przez okres 12 miesięcy od ich pozyskania. Możemy przetwarzać je dłużej, jeżeli wymaga tego nasz interes prawny – a w szczególności zabezpieczenie się przed roszczeniami albo dochodzenie roszczeń.
- Twoje dane mogą być przez nas ujawnione podmiotom przetwarzającym, które świadczą na naszą rzecz usługi (np. dostawcy hostingu, dostawcy oprogramowania biurowego), a także uprawnionym organom publicznym.
- Masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, a także do żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia. Możesz też wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania przez nas Twoich danych osobowych na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu. Niezależnie od tych praw możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane osobowe niezgodnie z prawem.
- Podanie przez Ciebie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Ich niepodanie uniemożliwi zatrudnienie Cię lub nawiązanie z Tobą współpracy związanej z opieką lub wychowaniem dzieci.

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, _____, nr PESEL/nr paszportu* _____
oświadczam, że w państwie _____, **nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego***,

a ponadto oświadczam, że:

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Sieć Obywatelska Watchdog Polska z siedzibą w Warszawie. Możesz skontaktować się z nami pod adresem: ul. Ursynowska 22/2, 02-605 Warszawa, a także pisząc na adres: biuro@siecobywatelska.pl.
2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym skontaktujesz się pod adresem e-mail: iod@siecobywatelska.pl.
3. Przetwarzamy Twoje dane osobowe w celu weryfikacji, czy nie jesteś karany/a za przestępstwa wskazane przez ustawodawcę, które uniemożliwiają _____ pracę z dziećmi. Ponadto przetwarzamy Twoje dane w celu zachowania rozliczalności naszych działań oraz zabezpieczenia naszego interesu prawnego.
4. Podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w związku z przepisami art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Ponadto przetwarzamy Twoje dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, czyli naszego prawnie uzasadnionego interesu w postaci ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
5. Pozyskujemy Twoje dane osobowe bezpośrednio od Ciebie, a także z RSPTS albo RPK. Wśród tych danych znajdują się Twoje imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, a także dane o figurowaniu lub niefigurowaniu przez Ciebie w ww. rejestrach.
6. Twoje dane osobowe przetwarzamy przez okres przechowywania dokumentacji zatrudnienia lub współpracy – o ile zatrudniliśmy Cię lub nawiązaliśmy z Tobą współpracę. W przeciwnym razie przetwarzamy Twoje dane przez okres 12 miesięcy od ich pozyskania. Możemy przetwarzać je dłużej, jeżeli wymaga tego nasz interes prawny – a w szczególności zabezpieczenie się przed roszczeniami albo dochodzenie roszczeń.
7. Twoje dane mogą być przez nas ujawnione podmiotom przetwarzającym, które świadczą na naszą rzecz usługi (np. dostawcy hostingu, dostawcy oprogramowania biurowego), a także uprawnionym organom publicznym.
8. Masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, a także do żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia. Możesz też wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania przez nas Twoich danych osobowych na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu. Niezależnie od tych praw możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane osobowe niezgodnie z prawem.
9. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Ich niepodanie uniemożliwi zatrudnienie Cię lub nawiązanie z Tobą współpracy związanej z opieką lub wychowaniem dzieci.

* - niewłaściwe skreślić

Miejscowość i data

Prokuratura Rejonowa w

ul.

.....

.....

.....

.....

Zawiadamiający: Sieć Obywatelska Watchdog Polska

ul. Ursynowska 22/2

02-605 Warszawa

reprezentowana przez:

.....

.....

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składamy zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, adres zamieszkania dziecka) przez (imię i nazwisko, adres zamieszkania potencjalnego sprawcy), polegającego na tym, że (opis zdarzenia, które uzasadnia podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego).

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....

(szczegółowy opis zdarzenia i okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa).

W związku z powyższym zdarzeniem przedkładamy następujące dowody:

1. na okoliczność
2. na okoliczność

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego/małoletniej wnosimy o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji w sprawie wyznaczoną przez zawiadamiającego jest (imię i nazwisko, numer telefonu, adres do korespondencji).

Podpis osoby składającej oświadczenie

Miejscowość i data

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul.

Wnioskodawca: Sieć Obywatelska Watchdog Polska

ul. Ursynowska 22/2

02-605 Warszawa

reprezentowana przez:

Uczestnicy:

.....

ul.

będący rodzicami małoletniego

.....

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

Wnosimy o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....

(szczegółowy opis zdarzenia i okoliczności uzasadniających wgląd w sytuację dziecka)

Wobec powyższego można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a jego rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Okoliczności te sprawiają, że wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji w sprawie wyznaczoną przez zawiadamiającego jest (imię i nazwisko, numer telefonu, adres do korespondencji).

Załączniki:

1. Dowody.
2. Odpis pisma.

Podpis osoby składającej oświadczenie

KARTA INTERWENCJI ZWIĄZANEJ Z PODEJRZENIEM KRZYWDZENIA DZIECKA

Numer wewnętrzny	
Data wypełnienia	
Imię i nazwisko, stanowisko osoby wypełniającej	
Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji/opis sytuacji	
Źródło informacji o podejrzeniu krzywdzenia	
Działania podjęte wobec dziecka	
Inne działania podjęte w sprawie	
Ustalenie planu pomocy (jeśli dotyczy)	
Spotkanie z rodzicami/przebieg/ustalenia	
Wynik interwencji	
Działania podjęte wobec krzywdzącego/sprawcy	

Podpis osoby składającej oświadczenie

ANKIETA REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W SOWP

Czy znane są Ci Standardy Ochrony Dzieci w SOWP?	
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, kiedy i jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie zasad zawartych w Standardach? Jeżeli tak, napisz na czym ono polegało?	
Czy w związku z zaobserwowanym naruszeniem Standardów podjąłeś/aś jakieś działania? Jeżeli tak, to jakie, a jeżeli nie, to dlaczego?	
W jaki sposób możemy poprawić Standardy lub poziom ochrony dzieci w SOWP?	

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI W SOWP

Ja,, informuję, że znam Standardy Ochrony Dzieci w SOWP i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Wiem również, jak rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci i zobowiązuje się do niezwłocznego reagowania w przypadku ich zauważenia.

Podpis osoby składającej oświadczenie

STANDARDY PRZYJAZNE DZIECIOM

Drogi/Droga,

zależy nam, abyście w kontaktach z naszym Stowarzyszeniem czuli się bezpiecznie. Stosujemy i chcemy, abyście stosowali poniższe zasady:

1

NIKT NIE MOŻE CIĘ KRZYWDZIĆ.

Krzywdzenie to np. bicie, wyśmiewanie, popychanie, wyzywanie, rzucanie Twoimi rzeczami.

2

NIKT NIE MOŻE DOTYKAĆ CIĘ BEZ TWOJEJ ZGODY

Przytulanie i inne dotykane Cię przez osobę dorosłą jest możliwe tylko za Twoją zgodą albo gdy wymaga tego Twoje bezpieczeństwo (np. zatrzymanie Cię przed wbiegnięciem przed nadjeżdżające auto).

3

MASZ PRAWO DECYDOWAĆ O ROZPOWSZECZNIU TWOICH ZDJĘĆ

Nie będziemy robić Ci zdjęć bez uzyskania zgody od Ciebie i od Twojego rodzica (opiekuna). Jeżeli będziemy chcieli opublikować zdjęcia, na których jest widoczna Twoja twarz, zapytamy czy się na to zgadzasz.

4

ZASADY KONTAKTU Z NAMI

Nasi nauczyciele i osoby prowadzące zajęcia mogą kontaktować się z Tobą tylko w sprawach związanych z działalnością SOWPu. Nie będziemy kontaktować się z Tobą przez media społecznościowe. Nie będziemy też spotykać się z Tobą poza SOWPem i bez zgody Twoich rodziców/opiekunów.

5

ZGŁOŚ NAM JEŻELI COŚ CIE NIEPOKOI – NIE BĄDŹ OBOJĘTNY/A

Jeżeli ktoś Cię krzywdzi albo widzisz, że ktoś krzywdzi inną osobę, zgłoś to nauczycielowi/osobie prowadzącej zajęcia. Powiedz nam też jeżeli cokolwiek Cię niepokoi, czujesz się niekomfortowo, czegoś się boisz lub czegoś nie rozumiesz.

Potrzebujesz pomocy? Zadzwoń pod numer:

116 111

**Telefon Zaufania Fundacji
Dajemy Dzieciom Siłę.**

Telefon jest anonimowy
i bezpłatny, działa 7 dni w
tygodniu.

800 12 12 12

**Dziecięcy Telefon
Zaufania Rzecznika Praw
Dziecka**

Telefon jest bezpłatny i
czynny przez 7 dni w
tygodniu.

22 484 88 04

Telefon Zaufania Młodych

Dostępny od poniedziałku
do soboty w godz. 13:00-
20:00

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE STOSOWANIEM STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W SOWP

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Twoich danych osobowych jest Sieć Obywatelska Watchdog Polska z siedzibą w Warszawie. Możesz skontaktować się z nami pod adresem: ul. Ursynowska 22/2, 02-605 Warszawa, a także pisząc na adres: biuro@siecobywatelska.pl.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym skontaktujesz się pod adresem e-mail: iod@siecobywatelska.pl.

CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzamy Twoje dane osobowe w celu:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, w tym kontaktu z ich opiekunami w razie konieczności - na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. f RODO**, czyli naszego prawnie uzasadnionego interesu, jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa na terenie, na którym odbywają się organizowane przez nas zajęcia;
- 2) zabezpieczenia naszego interesu prawnego, w tym ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. f RODO**, czyli naszego prawnie uzasadnionego interesu, którym jest ochrona naszego interesu prawnego;
- 3) zgłaszania incydentów odpowiednim organom przewidzianym w przepisach prawa – na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w związku z obowiązkiem ciążyącym na Administratorze i jego pracownikach na gruncie art. 304 ustawy Kodeks postępowania karnego.

ŹRÓDŁO POZYSKANIA DANYCH I ICH KATEGORIE

Zasadniczo dane pozyskujemy od Ciebie. W pewnych sytuacjach możemy jednak pozyskać Twoje dane od naszych podopiecznych (dzieci, które znajdują się pod naszą opieką).

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające świadczące usługi na rzecz SOWP. Twoje dane osobowe mogą zostać również przekazane uprawnionym do ich uzyskania organom publicznym, np. sądom, policji lub prokuraturze.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać przez czas prowadzenia postępowania wynikającego ze Standardów. Okres ten może się wydłużyć, jeżeli będzie to niezbędne dla zabezpieczenia naszego interesu prawnego, tj. zabezpieczenia się przed roszczeniami albo ich dochodzenia, a także w sytuacji zgłoszenia incydentu bezpieczeństwa dziecka do odpowiednich organów i prowadzenia przez nie postępowania.

UPRAWNIENIA

Masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, a także do żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia. Możesz też wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania przez nas Twoich danych osobowych na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu. Niezależnie od tych praw możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane osobowe niezgodnie z prawem.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji ww. celów przetwarzania.

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PODJĘTYCH INTERWENCJI ZWIĄZANYCH Z KRZYWDZENIEM DZIECKA

Numer zgłoszenia	Źródło informacji	Imię i nazwisko dziecka	Data i miejsce interwencji oraz dane osoby interweniującej	Zwięzły opis zdarzenia	Działania podjęte po uzyskaniu informacji	Powiadomione organy/instytucje	Uwagi
						☐ Policja/prokurator ☐ sąd rodzinny ☐ MOPR ☐ inne	
						☐ Policja/prokurator ☐ sąd rodzinny ☐ MOPR ☐ inne	
						☐ Policja/prokurator ☐ sąd rodzinny ☐ MOPR ☐ inne	
						☐ Policja/prokurator ☐ sąd rodzinny ☐ MOPR ☐ inne	

poświadczenie złożenia podpisów i pieczęci elektronicznych

Certyfikat dla dokumentu o Autenti ID: 15d14cb0-03f2-4df5-ace2-cb5969c857dc
utworzonego: 2025-03-25 07:46 (GMT+01:00)