

POLITYKA I PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez firmę „**Janusz Wołoszka- Usługi Transportowe**” z siedzibą w Miastkowie Kościelnym (08-420), ul. Marii Konopnickiej 16, NIP 8261017877, REGON 711657706 i skierowanych do osób niepełnoletnich jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Właściciel firmy, każdy pracownik lub współpracownik obowiązany jest traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględniać jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

„Janusz Wołoszka- Usługi Transportowe” realizuje te cele i działa w ramach obowiązującego prawa, w oparciu o wytyczne i przepisy wewnętrzne oraz kompetencje własnej doświadczenie organizacji wypracowane w toku wieloletniej działalności w obszarze usług transportowych.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

§ 1.

1. Przez **Politykę** rozumie się Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.
2. Przez **Przedsiębiorstwo** należy rozumieć „**Janusz Wołoszka- Usługi Transportowe**” z siedzibą w Miastkowie Kościelnym (08-420), ul. Marii Konopnickiej 16, NIP 8261017877, REGON 7116577063.
3. **Pracownikiem** jest osoba, bez względu na formę zatrudnienia, w tym stażysta, wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. **Dzieckiem**, w świetle polskiego prawa, jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy - rodzic, nauczyciel, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzina zastępcza.
6. **Inna osoba** - osoba nie będąca pracownikiem przedszkola, ani opiekunem dziecka.
7. **Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka** rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, wpływającego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzenie to:
 - 1) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - 2) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,

3) **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,

4) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę** ochrony dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa, to wyznaczony przez właściciela Przedsiębiorstwa pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w Przedsiębiorstwie

10. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

11. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez właściciela Przedsiębiorstwa w przypadku krzywdzenia.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu

§ 3.

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią ZAŁĄCZNIK NR 1 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi

§ 4.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w przedsiębiorstwie. Zasady stanowią ZAŁĄCZNIK NR 2 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

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

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

a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),

c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

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

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

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi przedsiębiorstwa. Notatka musi mieć formę pisemną- papierową lub elektroniczną.

2. Interwencja prowadzona jest przez właściciela przedsiębiorstwa, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez właściciela przedsiębiorstwa.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony właściciela przedsiębiorstwa, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

5. Właściciel przedsiębiorstwa informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecku do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

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

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

8. 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 przedsiębiorstwo.

§ 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 pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

§ 8.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, właściciel przedsiębiorstwa przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Właściciel przedsiębiorstwa stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ

zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Właściciel przedsiębiorstwa organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, 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, właściciel przedsiębiorstwa 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, ignorując zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, właściciel przedsiębiorstwa sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. 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 lub stosuje 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 „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, właściciel przedsiębiorstwa 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, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez przedsiębiorstwo, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wziąć pod uwagę rozwiązanie umowy z instytucją współpracującą.

8. 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.

9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Krzywdzenie rówieśnicze

§ 9.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko w trakcie usług realizowanych przez przedsiębiorstwo (np. zorganizowanego transportu autobusowego wycieczek szkolnych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać 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 oddzielną kartę interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu 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, 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 organizacji, należy porozmawiać z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Właściciel przedsiębiorstwa organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie bądź możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tymu innych organizacji lub służb oraz o możliwych 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

§ 10.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

2. Przedsiębiorstwo zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Przedsiębiorstwo, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią ZAŁĄCZNIK NR 4 do niniejszej Polityki.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna 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 w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 12.

1. Firma, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne), a także chronić przed doświadczaniem krzywdzenia ze strony dorosłych (np. grooming) lub rówieśników (różne formy cyberprzemocy).
2. W siedzibie przedsiębiorstwa dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem członka personelu organizacji i tylko na wyznaczonych urządzeniach z ograniczonym poziomem uprawnień. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się dostęp na prywatnych telefonach komórkowych dzieci za pomocą wyizolowanej sieci Wi-Fi organizacji, po podaniu hasła.
3. Pracownik informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Monitoring

§ 13.

1. Właściciel przedsiębiorstwa jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce. Właściciel przedsiębiorstwa może wyznaczyć osobę do monitorowania realizacji Polityki.
2. Właściciel przedsiębiorstwa wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.
3. Właściciel przedsiębiorstwa lub osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5. do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje właścicielowi przedsiębiorstwa.
6. Właścicielowi przedsiębiorstwa wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedsiębiorstwa lub zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci..

Janusz Wołoszka

ZAŁĄCZNIK NR 1

do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do ochrony praw dzieci i szacunek do ich godności. Przedsiębiorstwo może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

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

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Przedsiębiorstwo może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów powinno rodzić dla tej osoby negatywne konsekwencje w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedsiębiorstwo 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.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięststw na Tle Seksualnym.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze niezbędne są następujących danych kandydata/kandydatki:

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

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępiństw 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 przestępiństwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej, związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innymi niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. 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.

6. 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.

7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, firma jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej za świadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajduje się przykładowy formularz takiego oświadczenia

ZAŁĄCZNIK NR 1A
do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM
WZÓR OŚWIADCZENIA O NIEKARALNOŚCI

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsowość 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

ZAŁĄCZNIK NR 1B
do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

WZÓR OŚWIADCZENIA O KRAJACH ZAMIESZKANIA

....., dnia r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita

Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.
3.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 2

do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działaniem dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godności potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką przedsiębiorstwa, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą firmy i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy muszą działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnych zachowań.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno 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, należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Należy zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników w trakcie prowadzenia aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy pracownik musi zostać z dzieckiem sam na sam, powinien każdorazowo powiadomić o tym innych pracowników wskazując dokładnie miejsce, w którym będzie przebywał wraz z dzieckiem.

8. Nie wolno 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. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czysłów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęło przedsiębiorstwo) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Należy unikać faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno 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 utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli właściciel przedsiębiorstwa nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Niewolno 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 pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane właścicielowi przedsiębiorstwa. Świadczenie tego rodzaju sytuacji powinno reagować na nie stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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

1. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy być zawsze przygotowanym na konieczność wyjaśnienia swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować 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 personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć granice osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadczenie jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony dorosłych lub dzieci, muszą poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas realizacji usług przedsiębiorstwa poza miejscem zamieszkania (np. wycieczki, wyjazdy autokarowe) niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju oraz przebywanie w pomieszczeniach służących do wypoczynku dzieci w celach innych niż organizacyjne porządkowe.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach realizacji usług i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.

1. Nie wolno 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, należy poinformować o tym pracodawcę, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownicy muszą być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania aktywności użytkowników w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz z indywidualnych działań prowadzonych w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi się zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont w serwisach internetowych i mediach społecznościowych. Pracownicy muszą mieć świadomość, że jeśli jego profile w Internecie są publicznie dostępne, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność personelu w tym obszarze.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką firmy poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie realizacji usług przez firmę, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

ZAŁĄCZNIK NR 3
do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
WZÓR KARTY INTERWENCJI

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)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli firma uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

ZAŁĄCZNIK NR 4
do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka

(zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z Twojego serwera, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

ZAŁĄCZNIK NR 5
do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

WZÓR ANKIETY MONITORUJĄCEJ POZIOM REALIZACJI POLITYKI I PROCEDUR
OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
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 innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej tabeli)		

ZAŁĄCZNIK NR 6
do POLITYKI ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa w siedzibie firmy bądź na terenie obiektów, w których prowadzona jest działalność umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie przebywania na terenie obiektów.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedsiębiorstwa bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.

STANDARDY OCHRONY DZIECI/MAŁOLETNIICH wersja skrócona dla dzieci

§ 1.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

§ 2.

Wszyscy pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 3.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

A. Przemoc fizyczna to między innymi:

- popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.

B. Przemoc psychiczna to między innymi:

- poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.

C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.

D. Zaniedbywanie to:

- niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnienie dziecku opieki lekarskiej).

§ 4.

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych dzieci, kolegów/koleżanek, rodziców lub opiekunów, osóbtrzecich (osób, z którymi miałaś kontakt).
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w naszym przedsiębiorstwie znajdują się w Załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 5.

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia zestrony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom Nas o tym.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiedniaprocedura.

§ 6

1. Uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniamy najwyższestandardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lubopiekunowie prawni.

§ 7.

1. W razie potrzeby w siedzibie przedsiębiorstwa, możemy udostępnić Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmujemy działaniazabezpieczające dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojegoprawidłowego rozwoju.
2. Z Internetu możesz korzystać jedynie pod nadzorem naszego pracownika.

§ 8.

Raz w na dwa lata dokonywana jest analiza realizacja Polityki ochrony dzieci przedkrzywdzeniem i w razie potrzeby wprowadzamy do Polityki niezbędne zmiany iogłaszamy je pracownikom nowe brzmienie Polityki.

§ 9.

Dokument „POLITYKA I PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników przedsiębiorstwa, dzieci oraz ich opiekunów.

§ 10.

1. POLITYKA I PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedsiębiorstwa lub zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Osobom dorosłym pracującym w Naszym przedsiębiorstwie nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Osoba dorosła pracująca w Naszym przedsiębiorstwie nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czystów osób dorosłych pracujących w Naszym przedsiębiorstwie, możesz o tym powiedzieć opiekunowi, innemu pracownikowi i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Pracownicy Naszego przedsiębiorstwa nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nienaruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Nie narażaj innych na niebezpieczeństwo.
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy.
6. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj Nas o tym.
7. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
8. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci.

Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka dostępny jest przez całą dobę i przez 7 dni w tygodniu pod numerem 800 12 12 12. Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: www.brpd.gov.pl. Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo

Sprawy związane z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia możesz zgłaszać niezwłocznie na numer 112.