

Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce

Preambuła

Przestrzeń Młodych „Po prostu Fajne Miejsce” jest bezpłatną przestrzenią młodzieżową dla osób w wieku 10-30 lat prowadzoną przez Fundację „5Medium” oraz Stowarzyszenie Wspierania Aktywności „Bona Fides”. Naczelnym zadaniem przestrzeni jest umożliwienie spędzenia wolnego czasu i realizacji swoich pomysłów. W Fajnym Miejscu można m.in. popracować/pouczyć się, przygotować posiłek, napić się herbaty/kawy, wziąć udział w proponowanych wydarzeniach, bądź zorganizować swoje czy też skorzystać z materiałów plastycznych i innych znajdujących się w przestrzeni.

Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, wolontariuszy) na wszystkich szczeblach organizacji.

Polityka ochrony dzieci i młodzieży jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko;
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych;
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
- polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Przestrzeń/Fajne Miejsce – Przestrzeń Młodych „Po prostu Fajne Miejsce”.
2. “Personel” to każdy pracownik/pracownica placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która w ramach pełnionych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Dziecko to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekun/opiekunka dziecka to osoba upoważniona do prawnej reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun/ka prawny/a, opiekun/ka faktyczny/a. W myśl poniższej Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży opiekunem jest także rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna/ki oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna/ki prawnego/ej) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym opiekuna/ki faktycznego/ej).
6. Jako krzywdenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/czkę Przestrzeni. Krzywdenie to wszelkie formy przemocy psychicznej i fizycznej, zaniedbania oraz wykorzystywania seksualnego dziecka.
7. Kierownictwo to osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji w działaniach placówki.

8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony/a przez kierownictwo pracownik/czka sprawujący/a nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci i młodzież na terenie Przestrzeni oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za *Politykę Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce* to wyznaczony/a przez kierownictwo pracownik/czka sprawujący/a nadzór nad realizacją i przestrzeganiem *Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni*.
10. Dane osobowe to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Osoba trzecia to każda osoba powyżej 18. roku życia, która nie jest rodzicem, opiekunem/ką prawnym/ą, opiekunem/ką faktycznym/ą dziecka.

Rozdział II

Personel

Przestrzeń monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników/czki w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. Przestrzeń prowadzi procedurę weryfikacji pracowników/czek przed dopuszczeniem ich do kontaktu z dziećmi m.in. pod kątem przygotowania do pracy z dziećmi oraz posiadanych referencji.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi:
 - kierownictwo jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
 - osoba zatrudniana ma obowiązek przedłożyć kierownictwu informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoby posiadające zaświadczenie Krajowego Rejestru Karnego z datą nie późniejszą niż na rok przed planowanym terminem podpisania umowy, mogą dostarczyć już istniejące zaświadczenie (lub jego kopię) oraz złożyć oświadczenie informujące o tym, że informacje są wciąż aktualne.
4. Osoby współpracujące z organizacją w okresach przekraczających rok kalendarzowy są zobowiązane raz w roku składać oświadczenie informujące czy ich status osoby niekaranej jest wciąż aktualny. Raz na 3 lata mają obowiązek dostarczyć nowe, aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
5. W przypadku pracowników/czek obcokrajowców odbiera się od nich oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego/niej postępowaniach karnych i dyscyplinarnych. Poucza się też o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. **Załącznik nr 1.**
6. Figurowanie w rejestrze, brak zaświadczenia lub oświadczenia o niekaralności wyklucza podjęcie współpracy z daną osobą.

Rozdział III

Zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel mający bezpośredni kontakt z dziećmi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przestrzeni oraz swoich kompetencji.

a. Zachowania i praktyki oczekiwane od personelu:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
3. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
4. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj o tym dziecko i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników/czek, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, jeśli masz taką możliwość powiadom o tym pozostałych pracowników/czek oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.
8. Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne (zwróć uwagę na zabezpieczenia okien i schodów, ograniczony dostęp do ruchliwych dróg itd.).

b. Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony personelu:

1. Nie wolno Ci krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez zgody rodzica/opiekuna. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
5. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/domu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
6. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu oraz w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z takich czynności asystowała Ci inna osoba z Przestrzeni.
8. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za Przestrzeń i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na sytuacje podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Personel Przestrzeni posiada wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach swoich obowiązków zawodowych pozostają na nie uważni/e.
2. Personel zna i stosuje Politykę Ochrony Dzieci i Młodzieży przed krzywdzeniem w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszych Zasad 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);
 - d) dziecko przebywa w Polsce bez opieki osoby dorosłej.

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

a) osoby trzecie, takie jak wolontariusze/ki, pracownicy/czki i współpracownicy/czki itp.;

b) osoby niepełnoletnie;

c) dorosłe osoby bliskie dziecku, rodziców, opiekunów/ki prawnych/e bądź faktycznych/e (opiekunów/ki tymczasowych/e).

5. W przypadku gdy w dokumencie mowa o sądzie rodzinnym lub opiekuńczym, oznacza to sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich położony z reguły w miejscowości lub gminie, w której przebywa dziecko, lub w gminie sąsiedniej. W przypadku problemów z ustaleniem właściwości sądu należy sięgnąć do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw, dostępnego na stronie:

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20210001269/O/D20211269.pdf>

6. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko.

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

8. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest członek zarządu organizatorów Przestrzeni.

9. W przypadku podjęcia przez personel Przestrzeni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu Przestrzeni.

10. Personel Przestrzeni, którzy pozyskali wiedzę o krzywdzeniu dziecka, zobowiązani są do nieujawniania jej osobom postronnym za wyjątkiem uprawnionych służb.

11. Pod pojęciem interwencji rozumiane jest podjęcie działań zmierzających do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w zależności od sytuacji może to być rozmowa z rodzicami/opiekunami lub zgłoszenie do wskazanej w poniższych punktach instytucji).

§ 1 Krzywdzenie przez osoby trzecie

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę trzecią (np. personel) należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, personel powinien niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. Osoba ta powiadamia policję, dzwoniąc na numer alarmowy **112** lub **997** i podając dane własne, dane dziecka, miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy. Jeśli nie można skontaktować się z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, personel dokonuje zgłoszenia samodzielnie i wysyła pisemną informację do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

3. Jeżeli personel podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem handlu ludźmi, wówczas powinien zastosować procedurę z ust. 2 lub zadzwonić na numer **+ 48 664 974 934** bądź wysłać maila na adres: **handelludzmibsk@policja.gov.pl**. Na podany numer oraz adres email można zgłosić sprawę anonimowo. W przypadku wymagającym natychmiastowej reakcji (np. gdy dziecko przemieszcza się ze sprawcą) należy dzwonić na telefony alarmowe **112** lub **997(!)**. Więcej informacji można znaleźć na portalu: <https://www.gov.pl/web/handel-ludzmi>

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono inne przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 3**.

5. W przypadku gdy personel dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując pracownika/czki podejrzewanego/ą 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, osoba prowadząca interwencję powinna rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

§ 2 Krzywdzenie przez osobę niepełnoletnią

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka podejrzewanego o krzywdzenie oraz z tym dzieckiem, jeżeli jego rozwój psychofizyczny na to pozwala. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka należy opracować plan naprawczy. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

2. Wszelkimi możliwymi sposobami należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 3.

3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy odbyć rozmowę z rodzicami dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego oraz poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

4. 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.

§ 3 Krzywdzenie przez rodzica lub opiekuna/kę prawnego/ą bądź faktycznego/ą

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez rodzica lub opiekuna/kę prawnego/ą lub faktycznego/ą należy sporządzić zawiadomienie na piśmie i skierować je do właściwej miejscowo jednostki policji.
2. W przypadku podejrzenia, że rodzic lub 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, rodzic krzyczy na dziecko, rodzic stosuje kary fizyczne niebędące przestępstwem), należy porozmawiać z rodzicem, uświadamiając niewłaściwość postępowania i w miarę możliwości umożliwić mu kontakt z psychologiem. W sytuacji zaniedbania materialnego należy upewnić się, że rodzic otrzymał odpowiednie wsparcie socjalne lub pokierować po takie wsparcie.
3. W przypadku braku współpracy rodzica należy pisemnie lub mailowo poinformować o sytuacji właściwy ośrodek pomocy społecznej, podając swoje dane, dane dziecka i w miarę możliwości jak najwięcej szczegółów sprawy (w tym dane opiekunów dopuszczających się krzywdzenia). OPS powinien wszcząć procedurę Niebieskiej Karty oraz – w miarę potrzeb – rozpocząć pracę socjalną z rodziną.

§ 4 Przebywanie przez dziecko na terytorium Rzeczypospolitej bez opieki

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko przebywa na terytorium RP bez opieki osoby dorosłej, w pierwszej kolejności należy zapewnić bezpieczeństwo dziecku oraz zadbać o jego podstawowe potrzeby (wyżywienie, ubiór, odpoczynek) i uniemożliwić mu oddalenie się.
2. Po ustaleniu, że dziecko zgubiło się, należy poinformować najbliższą jednostkę policji oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej. Poinformowanie powinno być w miarę możliwości pisemne.
3. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko przybyło na terytorium RP samodzielnie lub zostało porzucone przez rodzica/opiekuna, należy poinformować właściwy miejscowo sąd opiekuńczy oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej o fakcie przebywania dziecka bez opieki. Poinformowanie powinno być w miarę możliwości pisemne.
4. W przypadku, gdy przebywanie dziecka bez opieki zgłasza pracownik/czka wykwalifikowanej instytucji pomocowej, w której dziecko mieszka, wówczas pracownik/czka takiej instytucji może podać swoje dane ośrodkowi pomocy społecznej jako kandydata na opiekuna tymczasowego dziecka.
5. Sąd opiekuńczy podejmie decyzję o właściwym sposobie zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. Do czasu wydania rozstrzygnięcia należy dziecku umożliwić przebywanie w miejscu tymczasowego pobytu.
6. W przypadku powzięcia wiadomości, że dziecko przebywa w Rzeczypospolitej Polskiej pod opieką spokrewnionej lub niespokrewnionej osoby dorosłej, której opieka nad nim nie jest usankcjonowana prawnie, należy wytłumaczyć tej osobie, na czym polega instytucja opiekuna tymczasowego. Następnie zachęcić ją do złożenia wniosku o ustanowienie opieki tymczasowej, pomagając w jego wypełnieniu. Jeśli nie jest to możliwe, należy poinformować

właściwy ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie, celem złożenia przez ośrodek wniosku do sądu opiekuńczego o ustanowienie tej osoby opiekunem/ką tymczasowym/ą.

7. Jeśli niepokoisz się o dziecko i nie wiesz, jak postąpić, zadzwoń pod numer **800 100 100** prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę. Dyżury w języku polskim i rosyjskim. Więcej informacji na stronie: **800100100.pl**

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i RODO.

2. Personel Przestrzeni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Personel może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

5. Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.

6. Personel w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik/czka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

7. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

8. Personel nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy personel jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

9. Personel, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przestrzeni. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje kierownictwo Przestrzeni.

11. Kierownictwo podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi/czce przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przestrzeni, dzieci.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Przestrzeń Młodych: Po prostu Fajne Miejsce uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, dba o ochronę wizerunku dziecka.

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Przestrzeni bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez personel Przestrzeni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka, przy czym pracownicy/czki starają się nie udostępniać materiałów, na których znajduje się wizerunek pojedynczej osoby.
5. 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.facebook.com/Instagramie w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Zasady dostępności dzieci do internetu

1. Przestrzeń zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Przestrzeni możliwy jest swobodny dostęp dziecka do internetu. Personel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
3. Przestrzeń zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie Przestrzeni zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu,

c. oprogramowanie antywirusowe,

d. oprogramowanie antyspamowe,

e. firewall.

5. Wymienione w pkt. 4 oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego/ą pracownika/czkę przynajmniej raz w miesiącu.

4. Zajęcia programowe, wymagające dostępu do internetu, są zawsze realizowane pod opieką personelu Przestrzeni.

Rozdział VIII

Przypisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przestrzeni lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik 1 do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór)

.....

(miejsce i data)

Ja, legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-am) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik 2 do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce

Zakres danych pracownika/wolontariusza niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest założenie profilu organizacji.

Załącznik 3 do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

..... dnia r.

L. Dz.

Prokuratura Rejonowa w[1]

Zawiadamiający:

z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika(-czki)/wolontariusza(-ki)) czynności służbowych – wobec małoletniego/małoletniej(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z[2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

[1] Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

.....

(podpis)

Załącznik 4 do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
Opis podjętych działań	Data	D z i a ł a n i e
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	O p i s s p o t k a n i a

<p>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<p><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? </p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizatorzy Przestrzeni uzyskali informację o wynikach/działania Przestrzeni/działania rodziców</p>	<p>Data</p>	

Załącznik 5 do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

.....

(miejscowość, data)

Ośrodek Pomocy Społecznej

W

(adres OPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka)

Wnioskodawca:

..... (imię, nazwisko i adres osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)

Dotyczy dziecka

/rodziny zamieszkałej pod

adresem:(dane umożliwiające identyfikację dziecka

(imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację
małoletniego/małoletniej(dane umożliwiające identyfikację
dziecka np. imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres
zamieszkania/pobytu) poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy
dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie
interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji
podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.)

.....
podpis składającego wniosek

Załącznik 6 do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce

Monitoring polityki – ankieta

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś/aś się z <i>Polityką Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce</i> ?		
2.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Twoim miejscu pracy?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych: Po prostu Fajne Miejsce</i> przez innego pracownika/czkę?		

6.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży w Przestrzeni Młodych:</i> <i>Po prostu Fajne Miejsce?</i>		
----	---	--	--