

Kielce, 08.08.2024 r.

Polityka oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenia jest działanie dla dobra dziecka/młodzieży i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko/młodzież z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka/młodzieży przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Stowarzyszenia, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet

§ 1.

1. Stowarzyszenie, o którym mowa w niniejszym dokumencie to organizacja - Stowarzyszenie Edukacja przez Internet wpisane do rejestru stowarzyszeń KRS nr: 0000196397 (Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego), NIP: 657-25-72-232, REGON: 292863105.
2. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek/członkini Stowarzyszenia, a także wolontariusz/ka, stażysta/ka, praktykant/ka lub współpracownik/czka.
3. Zarząd to Zarząd Główny Stowarzyszenia Edukacja przez Internet, który składa się z 2 do 3 członków wybieranych przez Walne Zebranie, w tym Prezesa Zarządu oraz Zastępców Prezesa Zarządu, który w strukturze organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i statutem jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
4. Dziecko/młodzież to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka/młodzieży jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/młodzieży, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie dziecka/młodzieży należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Stowarzyszenia lub zagrożenie dobra dziecka/młodzieży, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Zarząd członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci/młodzież na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci/młodzieży w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę to wyznaczony przez Zarząd członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki w Stowarzyszeniu.
10. Dane osobowe dziecka/młodzieży to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/młodzieży.
11. Polityka to niniejszy dokument pn. „Polityka oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet”.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel Stowarzyszenia posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci/młodzieży.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Stowarzyszenia podejmuje 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/młodzieży.

Rozdział III Personel

§ 3.

Zasady informowania i szkolenia personelu

(pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów/współpracowników)

1. Personel stały zostanie poinformowany i/lub przeszkolony przez Osobę odpowiedzialną za Politykę w ciągu 14 dni od jej przyjęcia, a jednocześnie nie później niż na 1 dzień przed rozpoczęciem pracy z dziećmi/młodzieżą.
2. Szkolenia dla stałego personelu odbywają się cyklicznie i są wynikiem wprowadzanych zmian do Polityki i/lub konieczności przedstawienia raportu z monitoringu realizacji standardów, nie rzadziej niż raz na 24 miesiące.
3. W przypadku osób, które angażowane są czasowo Osoba odpowiedzialna za Politykę udostępnia Politykę do zapoznania się i wyjaśnia wszelkie wątpliwość co do jej założeń i stosowania. Osoba angażowana przed rozpoczęciem działań podpisuje stosowne oświadczenie dot. zapoznania się i zobowiązania do stosowania Polityki.
4. Personel ma obowiązek znać Politykę, w tym procedury interwencji i zasady bezpiecznych relacji, które zostały opisane w niniejszej Polityce. Personel składa pisemne oświadczenie, że zapoznał się z Polityką. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 4.

Zasady rekrutacji personelu

(pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów/współpracowników)

Rekrutacja personelu do pracy z dziećmi/młodzieżą odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu:

1. Osoby zatrudnione w Stowarzyszeniu do pracy z dziećmi/młodzieżą powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie. Stowarzyszenie może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku Stowarzyszenie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Stowarzyszenie powinno zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Stowarzyszenie przed zatrudnieniem/zaangażowaniem osoby do pracy z dziećmi/młodzieżą pobierze dane osobowe kandydata/kandydatki (imię i nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki) potrzebne do sprawdzenia tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępnym na stronie: rps.ms.gov.pl. Dane te należy uzyskać od kandydata/kandydatki poprzez złożenie przez niego/nią stosownego oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
4. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Wydruk z rejestru będzie pobierany każdorazowo przy zatrudnianiu/zaangażowaniu nowej osoby (chyba, że Stowarzyszenie posiada już taki dokument w aktach osobowych nie starszy niż 24 miesiące) lub raz na 24 miesiące w przypadku stałego zaangażowania.

6. Stowarzyszenie pobierze od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
8. Stowarzyszenie pobierze od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
9. 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. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
10. Każdorazowo osoba zatrudniana/angażowana zapozna się z Polityką i zobowiąże do jej stosowania, co zostanie potwierdzone poprzez podpisanie stosownego oświadczenia przed rozpoczęciem pracy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Rozdział IV **Zasady bezpiecznych relacji**

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Stowarzyszenia a dziećmi/młodzieżą

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko/młodzież i dziecko/młodzież - dziecko/młodzież ustalone w Stowarzyszeniu.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, członków Stowarzyszenia a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie.

1. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i działania wobec dziecka w sposób adekwatny do sytuacji, bezpieczny, uzasadniony i sprawiedliwy wobec innych

- dzieci. Personel jest zobowiązany do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
2. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek, słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
 3. Personel nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka. Personel nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
 4. Personel nie ujawnia informacji 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, personel informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
 6. Personel jest zobowiązany do respektowania prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, personel wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
 7. Personel dba o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi jeśli jest to możliwe. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy personel musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem czy np. pozostawia uchylone drzwi.
 8. Personelowi 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. Personel ma obowiązek poinformować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie prowadzącej zajęcia lub wskazanej osobie - Agnieszka Tercz (wskazana jako osoba odpowiedzialną za Politykę) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
 10. Personel ma obowiązek szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, unikając faworyzowania dzieci.
 11. Personel nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 12. Personel nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
 13. Personel nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
 14. Personel nie przyjmuje pieniędzy od dziecka ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 15. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane Agnieszce Tercz (wskazana jako osoba

- odpowiedzialną za Politykę). Jeśli członek personelu jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
16. 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, został zainicjowany przez dziecko (np. wymaga przytulenia, otarcia łez), uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, wynika z działań warsztatowych (realizacja ćwiczenia) i jest potwierdzona zgodą dziecka. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
 17. Personel nie bije, nie szturcha, nie popycha ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
 18. Personel nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 19. Personel zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
 20. Personel nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 21. Jeżeli personel posiada taką wiedzę, powinien 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 reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 22. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpi zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
 23. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Personel zadba o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba z organizacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do jego/jej obowiązków, zostanie przeszkolony/a w tym kierunku.
 24. Podczas dłuższych niż jednodniowe, wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Personelowi nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały: e-mail, telefon służbowy, komunikatory

(np. grupa na Messenger, której członkiem jest min. jeszcze jedna osoba dorosła; możliwość członkostwa w grupie na komunikatorze będzie zaakceptowana przez rodziców/opiekunów na podstawie podpisanej zgody).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, personel informuje o tym Zarząd, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także jego własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Personel nie nawiązuje kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Stowarzyszenie osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, o ile jest to możliwe np. jeśli nie wynika z charakteru prowadzonych działań lub oczekiwania na ważny kontakt.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko/młodzież - dziecko/młodzież

1. Dzieci/młodzież biorący udział w projektach, aktywnościach lub jakichkolwiek działaniach Stowarzyszenia mają zakaz zachowań, które mogą być uznane za krzywdzące wobec innych małoletnich. Do zachowań niedozwolonych należą:
 2. Bicie, popychanie, szarpanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy fizycznej.
 3. Wyzwiska, poniżanie, zastraszanie, izolowanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej.
 4. Nieodpowiedni dotyk, propozycje seksualne, wykorzystywanie seksualne lub jakiegokolwiek inne formy przemocy seksualnej.
 5. Niedopuszczalne wkraczanie w osobistą przestrzeń drugiej osoby oraz nieuprawnione ujawnianie poufnych informacji dotyczących innej osoby.
 6. Dyskryminacja ze względu na ich płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy inne cechy.
 7. Kradzież, niszczenie lub uszkodzenie mienia innych osób.
 8. Przemoc elektroniczna, w tym zastraszanie, nękanie, obrażanie, rozpowszechnianie fałszywych informacji lub zdjęć w Internecie lub przez inne środki komunikacji elektronicznej.

Rozdział V

Procedury interwencji

§ 7.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/młodzieży

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci/młodzieży 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/młodzieży (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/młodzieży (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka/młodzieży przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko/młodzież.

§ 8.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko/młodzież jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko/młodzież lub opiekuna dziecka/młodzieży, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę - np. jednego członka Zarządu. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci/młodzieży i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji/ze strony Zarządu, 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.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem/młodzieżą o trudnych doświadczeniach.
5. Zarząd informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka/młodzieży do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
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 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Stowarzyszenie.

§ 9.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka/młodzieży jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe),

dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 10.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka/młodzieży Zarząd przeprowadza rozmowę z dzieckiem/młodzieżą i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka/młodzieży, w szczególności jego opiekunami. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka/młodzieży. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka/młodzieży, 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/młodzieży popełniono przestępstwo Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku/młodzieży, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka/młodzieży, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka/młodzieży zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko/młodzież chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka/młodzieży (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko/młodzież, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”. Zarząd wyznacza Agnieszkę Tercz jako osobę odpowiedzialną za wszczęcie procedury.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka/młodzieży przez członka personelu Stowarzyszenia, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi/młodzieżą (nie tylko dzieckiem/młodzieżą pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu Stowarzyszenia dopuścił się wobec dziecka/młodzieży innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko/młodzież oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka/młodzieży 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 Stowarzyszenie, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę 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 to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie organizacji/w miejscu realizacji działań (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego 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 Stowarzyszenia należy porozmawiać z dzieckiem poddawany 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. Zarząd 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI

Uwzględnienie dzieci/młodzieży ze specjalnymi potrzebami/z niepełnosprawnościami

§ 12.

1. Każdorazowo osoba zarządzająca działaniem edukacyjnym lub projektem w Stowarzyszeniu jest zobowiązana zidentyfikować małoletnich ze specjalnymi potrzebami/z niepełnosprawnościami.
2. Identyfikacja powinna obejmować rozmowy z małoletnimi oraz ich opiekunami prawnymi lub faktycznymi, a także analizę dostępnej dokumentacji.

3. Po zidentyfikowaniu specjalnych potrzeb/niepełnosprawności, osoba zarządzająca działaniem jest zobowiązana do wprowadzenia odpowiednich modyfikacji planowanych aktywności.
4. Modyfikacje powinny zapewniać, że wszystkie osoby małoletnie mogą w pełni uczestniczyć w działaniach, zgodnie ze swoimi możliwościami.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet

§ 13.

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
5. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie/upublicznienie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań. Zgoda ta powinna zostać zawarta na piśmie.
6. Brak wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka powoduje konieczność zidentyfikowania dziecka/młodzieży, aby nie utrwałać jej/jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych, jednocześnie nie wykluczając dziecka/młodzieży, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§ 14.

1. Personelowi Stowarzyszenia nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji/w miejscu realizacji działań bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel Stowarzyszenia 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 opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 15.

1. Stowarzyszenie, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane 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 organizacji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem członka personelu Stowarzyszenia - na urządzeniach organizacji,
 - b. bez nadzoru - na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Stowarzyszenia (dostęp swobodny),
 - c. za pomocą sieci wifi Stowarzyszenia, po podaniu hasła.
 3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu Stowarzyszenia, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 4. Stowarzyszenie zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.

§ 16.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Zarządowi, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział IX Monitoring

§ 17.

1. Zarząd wyznacza Agnieszkę Tercz jako osobę odpowiedzialną za Politykę oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu Stowarzyszenia, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi.
6. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

Rozdział X Udostępnianie i dokumentacja

§ 18.

1. Stowarzyszenie zobowiązuje się do udostępniania Standardów rodzicom, opiekunom prawnym, opiekunom faktycznym oraz samym małoletnim.
2. Standardy są dostępne na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w jej siedzibie.
3. Standardy są dostępne również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci/młodzieży i zawierającej istotne dla nich postanowienia.
4. Wszystkie zgłoszenia i interwencje są dokumentowane w formie pisemnej przez Zarząd i rejestrowane w Rejestrze zdarzeń.
5. Dokumentacja interwencji jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych, zgodnie ze standardami bezpieczeństwa danych osobowych przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia roku, w którym miało miejsce zgłoszenie.
6. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, w tym Zarząd oraz odpowiednie organy kontrolne.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§ 19.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Stowarzyszenia, w szczególności poprzez poinformowanie o istnieniu i wdrożeniu w życie Stowarzyszenia Polityki oraz miejscu przechowywania dokumentu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Przyjęto w dniu:
08.08.2024 r.

Agnieszka Tercz
Prezes Zarządu

Karol Kaleta
Zastępca Prezesa Zarządu



Stowarzyszenie Edukacja przez Internet

Kielecki Park Technologiczny
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: 41 310 70 90, fax: 41 310 81 91
www.epi.org.pl

*Załącznik nr 1 do Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży
przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet*

Oświadczenie o niekaralności

Ja ,.....

nr PESEL/nr paszportu.....

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/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.

miejsce, data

podpis

*Załącznik nr 2 do Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży
przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet*

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am / nie zamieszkiwałem/am* w Państwach innych niż Rzeczpospolita i państwo obywatelstwa.

Oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa**:

1.

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

miejsce, data

podpis

* Odpowiednie skreślić

** Uzuppełnić w przypadku gdy powyżej skreślono „nie zamieszkałem/am”



Stowarzyszenie Edukacja przez Internet

Kielecki Park Technologiczny
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: 41 310 70 90, fax: 41 310 81 91
www.epi.org.pl

*Załącznik nr 3 do Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży
przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet*

**Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży
przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet**

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet, obowiązującymi w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

miejsce, data

podpis

*Załącznik nr 4 do Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży
przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet*

Karta interwencji nr __/miesiąc/rok

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data:	Działanie:
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data:	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji, jaki: 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data:	Działanie:

Załącznik nr 5 do Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet

Monitoring standardów - ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w organizacji, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet?		
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 Polityce oraz procedurach ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka Stowarzyszenia)		
a. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityka oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet? (odpowiedź opisowa)		

*Załącznik nr 6 do Polityki oraz procedur ochrony dzieci/młodzieży
przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu Edukacja przez Internet*

**Oświadczenie do celów weryfikacji osób
w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem jest Stowarzyszenie Edukacja przez Internet (adres: ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce, adres e-mail: biuro@epi.org.pl numer telefonu: 41 310 70 90), reprezentowany przez Zarząd.
2. W Stowarzyszeniu powołany został inspektor ochrony danych (adres e-mail: iod@epi.org.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
6. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (o ile został nadany):
Imię/imiona:
Nazwisko:
Nazwisko rodowe:
Imię ojca:
Imię matki:
Data urodzenia:

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

miejsce, data

podpis