

## Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

### Preambuła

1. Postanowienia niniejszej Procedury zostają wprowadzone w Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „Twój StartUp”, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Żurawiej 6/12 lok. 766, 00-503 Warszawa, adres do doręczeń: Atlas Tower, Al. Jerozolimskie 123a, 18 piętro, 02-017 Warszawa, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000442857, numer NIP: 521-364-12-11, numer REGON: 146433467, numer BDO: 000460502 w związku z czynnościami wykonywanymi na rzecz Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „Twój StartUp” przez zorganizowane części przedsiębiorstwa działające w jej strukturach (tzw. Startupy), których działalność w jakimkolwiek stopniu jest związana z pracą z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości Twój StartUp” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Fundacja traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Fundacja realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

##### § 1.

1. **Fundacją** jest Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „Twój StartUp” z siedzibą w Warszawie.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Praca z dziećmi** to działalność opiekuńcza, wychowawcza, resocjalizacyjna, religijna, artystyczna, medyczna, rekreacyjna, sportowa lub związana z rozwijaniem zainteresowań wykonywana wobec lub na rzecz dzieci.
4. **Beneficjentem** jest osoba fizyczna, która podpisała z Fundacją umowę regulującą wzajemne prawa i obowiązki Fundacji i Beneficjenta (Umowę Współpracy), na

podstawie której Beneficjent prowadzi Startup, którego działalność jest w jakimkolwiek stopniu związana z pracą z dziećmi.

5. **Startupem** jest zorganizowana część przedsiębiorstwa Fundacji o nomenklaturze nadanej przez Beneficjenta i wyodrębniona na jego potrzeby w ramach Programu Wsparcia prowadzonego przez Fundację, której działalność i świadczenie usług w jakimkolwiek stopniu wiąże się z pracą z dziećmi.
6. **Współpracownik Startupu** – każda osoba współpracująca z Fundacją w ramach Startupu na podstawie umowy cywilno-prawnej.
7. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Koordynator** - osoba umocowana przez Zarząd Fundacji do kierowania oddziałem Fundacji.
9. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
10. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Beneficjenta lub Współpracownika Startupu albo zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet w Startupie** to wyznaczony przez Beneficjenta Współpracownik Startupu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie miejsca świadczenia usług przez Startup oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczona przez Beneficjenta osoba sprawująca, nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w ramach Startupu.
13. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
14. **Kierownictwo Fundacji** to organ zarządzający Fundacją zgodnie ze statutem i przepisami prawa; pod tym pojęciem należy też rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji w danym startupie np.: Beneficjenta.

15. **Rejestr** to Rejestr Sprawców Przepięstpw na Tle Seksualnym 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. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

1. Każdy Beneficjent/Współpracownik Startupu przed dopuszczeniem do realizacji zadań podaje dane osobowe, które następnie służą Fundacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia Beneficjenta/Współpracownika Startupu w Rejestrze. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych Beneficjenta/Współpracownika Startupu przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Z osoba figurującą w Rejestrze Fundacja nie może nawiązać współpracy w zakresie działalności, która w jakimkolwiek stopniu wiąże się z pracą z dziećmi. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 1. do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada kierownictwo Fundacji, które może upoważnić do tego innego współpracownika, w szczególności Koordynatora.
2. Ponadto, Beneficjent/Współpracownik Startupu przedkłada Fundacji informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestęptw 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 lub za odpowiadające tym przestęptwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Beneficjent/Współpracownik Startupu posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada Fundacji również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Ponadto składa on Fundacji oświadczenie o państwie lub państwach w których zamieszkiwał/a w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (wzór oświadczenia

stanowi załącznik nr 3) wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, o ile prawo danego państwa przewiduje wydanie takiej informacji.

4. Jednakże, jeśli prawo danego państwa osoby nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów, Fundacja pobiera od Beneficjenta/Współpracownika Startupu *Oświadczenie o niekaralności złożone przez obcokrajowca pod rygorem odpowiedzialności karnej* stanowiące załącznik nr 4 do Polityki.
5. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Fundacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie wyżej. Fundacja dokonuje każdego roku sprawdzenia czy Beneficjent/Współpracownik Startupu w dalszym ciągu nie figuruje w Rejestrze.
6. Niezależenie od weryfikacji w Rejestrze, każdy Beneficjent/Współpracownik Startupu powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Polityki.
7. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Beneficjenta/Współpracownika Startupu postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

### § 3

8. Startup nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
9. Startup nie prowadzi z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Beneficjenci i współpracownicy startupu mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością Startupu, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka.
10. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko, Beneficjent/Współpracownik Startupu nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu działalności startupu lub z wykorzystaniem oficjalnych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku Beneficjent/Współpracownik Startupu może

kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Koordynatora o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

#### **§ 4**

11. Beneficjent/Współpracownik Startupu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
12. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Beneficjent/Współpracownik Startupu podejmuje rozmowę z rodzicami lub opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
13. Startup monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

## **Rozdział II**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka i zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

#### **a) Zasady ogólne**

#### **§5**

1. Startup w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. 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).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- a) Beneficjenta/Współpracownika Startupu,
  - b) inne osoby trzecie,
  - c) rodziców/opiekunów prawnych,
  - d) inne dziecko.

#### §6

1. W przypadku podjęcia przez Beneficjenta lub Współpracownika Startupu podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem “kierownictwa Fundacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. W Fundacji wyznaczoną inną osobą do prowadzenia interwencji w ramach danego startupu jest Beneficjent, dla którego utworzono startup.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Fundacji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Fundacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.



**§7**

1. 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 Beneficjent lub Współpracownik Startupu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

**§8**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Beneficjent lub Współpracownicy Startupu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. 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.

**b) Krzywdzenie ze strony Beneficjenta/Współpracownika Startupu****§9**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez Beneficjenta/Współpracownika Startupu, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownictwo Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
3. Kierownictwo Fundacji 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.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
5. W przypadku gdy Beneficjent/Współpracownik Startupu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo Fundacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać Beneficjenta/Współpracownika Startupu podejrzewanego 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 współpracuje bezpośrednio z Fundacją, lecz przez podmiot trzeciej, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

### **c) Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

#### **§10**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownictwo Fundacji 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. Kierownictwo Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
2. Kierownictwo Fundacji 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, kierownictwo Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.



4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 7).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **d) Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

##### **§11**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów kierownictwo Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownictwo Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **e) Krzywdzenie rówieśnicze**

**§12**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w miejscu świadczenia usług przez startup (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem 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 (załącznik nr 5). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/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 rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §10 lub §11 .
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest powiązane z działalnością startupu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo Fundacji 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 rodziców 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 IV****Zasady ochrony wizerunku dziecka****§ 13**

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

**§ 14**

1. Beneficjentowi/Współpracownikowi Startupu nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Beneficjent/Współpracownik Startupu 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.

**§ 15**

1. Upublicznienie przez startup wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
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 youtube.com w celach promocyjnych).

**Rozdział V****Zasady dostępu dzieci do Internetu****§ 16**

1. Startup, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany 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. W czasie świadczenia usług przez startup dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem Beneficjenta lub Współpracownika Startupu na zajęciach komputerowych;
  - b. bez nadzoru Beneficjenta lub Współpracownika Startupu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki, gdzie Startup świadczy usługi (dostęp swobodny);
  - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Beneficjenta lub Współpracownika Startupu, Beneficjent lub Współpracownik Startupu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Beneficjent lub Współpracownik Startupu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet w Startupie przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Startup zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

**§ 17**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet w Startupie zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego Współpracownika Startupu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony Współpracownik Startupu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony Współpracownik Startupu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Beneficjent/wyznaczony Współpracownik Startupu przekazuje kierownictwu Fundacji, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem, pedagogiem, współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
5. Pedagog/psycholog/ współpracownik własny lub zewnętrzny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog/współpracownik własny lub zewnętrzny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 18**

1. Kierownictwo Fundacji wyznacza Adama Manikowskiego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których osoba wskazana w ust. 1 posiada wiedzę, zostają odnotowane w *Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu*, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury (Załącznik nr 9).
4. Dokumentacja przechowywana jest w pokoju Działu Prawnego w szafie zamkniętej na klucz.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród Beneficjentów, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.
6. W ankiecie Beneficjenci mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
7. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu Fundacji.
8. Kierownictwo Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 19**

1. Polityka wchodzi w życie 15 sierpnia 2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Beneficjentów Fundacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie umieszczenie dokumentu na stronie internetowej oraz przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną przez każdy Startup.



**Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Pesel: .....

Nazwisko rodowe: .....

Imię ojca: .....

Imię matki: .....

**Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Oświadczenie**

Miejscowość, .....

**Oświadczenie**

.....zamieszkały/zamieszkała .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym/paszportem o nr ..... wydanym  
przez ..... ważnym do ..... oświadczam, że:

nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,  
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne  
postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

*podpis*

**Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zamieszkiwaniu w państwie lub państwach w ciągu ostatnich 20 lat**

.....

**Oświadczenie o zamieszkiwaniu w państwie lub państwach w ciągu ostatnich 20 lat**

.....zamieszkały/zamieszkała .....

.....legitymujący/a się dowodem osobistym/paszportem o nr .....

wydanym przez ..... ważnym do ..... oświadczam, że mieszkałem w

ciągu                   ostatnich                   20                   lat                   w                   następujących

Państwach .....

.....

oraz zobowiązuje się do przedłożenia Fundacji informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, o ile prawo danego państwa przewiduje wydanie takiej informacji.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

**Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci złożone przez obcokrajowca pod rygorem odpowiedzialności karnej**

.....

**Oświadczenie o niekaralności złożone przez obcokrajowca  
pod rygorem odpowiedzialności karnej**

.....zam.....  
posiadająca PESEL..... legitymująca/y się dowodem osobistym/paszportem o nr .....  
wydanym przez ..... ważnym do .....  
oświadczam, że:

1. nie mam możliwości przedłożenia Fundacji informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej i wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacji z rejestru karnego państwa mojego pochodzenia,
2. nie byłem/nie byłam prawomocnie skazana w państwie mojego pochodzenia ani w żadnym innym państwie, zamieszkałym przeze mnie w ciągu ostatnich 20 lat za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XX 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 dopuściłem się/dopuściłam 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

**Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem - 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 - jakich)	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
5. Spotkania z opiekunami dziecka	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego	<b>Data</b>	<b>Nazwa organu</b>

zgłoszono interwencję) i data interwencji		
	Data	Działanie
<b>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców</b>		



**Załącznik nr 6 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (wzór)**

.....dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w ..... [1]

Zawiadamiający: .....

adres:.....

.....

adres do korespondencji: .....

**Zawiadomienie o możliwości 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) czynności ..... - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z .....

.....

.....

.....

..... [2].

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.

.....

podpis

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji 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).

**Załącznik nr 7 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Wniosek o wgląd w sytuację dziecka (wzór)**

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>[1]</sup>.....  
.....

Wnioskodawca: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>[2]</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a ..... nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

## Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
1. Odpis pisma.

<sup>[1]</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.<sup>[2]</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**Załącznik nr 8 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka****Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka  
(zdjęcia, filmy)**

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- 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**

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- 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.
- 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 serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

**Załącznik nr 9 - Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego - wzór**

Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych?	Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

**Monitoring polityki– ankieta**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś/zapoznałaś 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 w Startupie?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		
Miejsce na uwagi/poprawki			