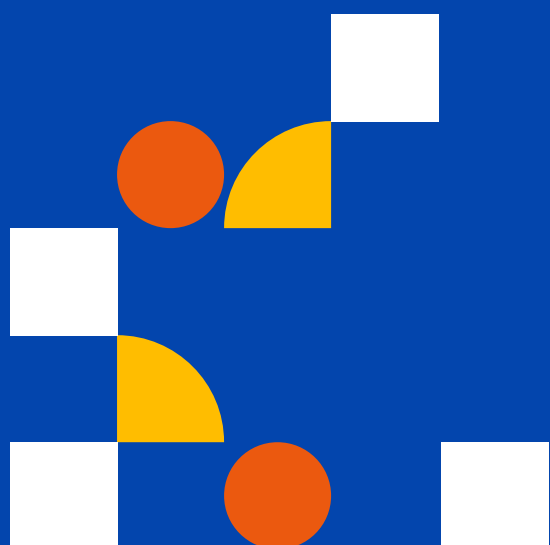
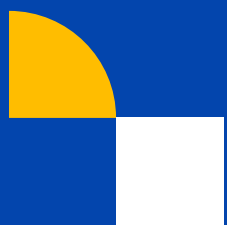


# Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem



**Osoba odpowiedzialna za standardy w Fundacji Dobrych Inicjatyw:**

Katarzyna Salmanowicz

[k.salmanowicz@fdi.org.pl](mailto:k.salmanowicz@fdi.org.pl)

535 344 944

## POLITYKA OCHRONY DZIECI ORAZ INNYCH BENEFICJENTÓW FUNDACJI DOBRYCH INICJATYW

<b>Podmiot:</b>	Fundacja Dobrych Inicjatyw Aleje Jerozolimskie 85, 02-001 Warszawa b.jojczyk@fdi.org.pl
<b>Wersja:</b>	Nr 1
<b>z dnia:</b>	09.07.2024
<b>Sporządził/a:</b>	Katarzyna Salmanowicz
<b>Zatwierdził/a:</b>	Uchwała Zarządu nr 1/08.2024 z dnia 13.08.2024 r.

### Zakres Polityki:

1. Cel
2. Zakres stosowania
3. Definicje
4. Rozpoznawanie i reagowanie
5. Bezpieczne relacje między osobami działającymi w Fundacji a beneficjentami oraz nawzajem między beneficjentami.
6. Ochrona danych osobowych i wizerunku beneficjentów
7. Zasady dostępu dzieci do Internetu
8. Osoby działające w FDI
9. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka – ogólne zasady
10. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę działającą w FDI
11. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie
12. Procedury postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej
13. Wdrożenie *Polityki ochrony dzieci oraz innych beneficjentów Fundacji Dobrych Inicjatyw* oraz

monitoring

## 14. Załączniki

### 1. Cel

#### 1.1. Celem Polityki jest:

- a. ochrona beneficjentów, w szczególności dzieci, oraz uświadamianie osób działających w Fundacji Dobrych Inicjatyw, zwanej dalej: FDI lub Fundacją, na to, jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony beneficjentów przed wyrządzeniem krzywdy,
- b. określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo beneficjentów korzystających z oferty FDI lub znajdujących się pod jej opieką,
- c. podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia beneficjentów, w szczególności dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
- d. określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie beneficjentom bezpieczeństwa,
- e. respektowanie praw beneficjentów i ciągłe uczenie się personelu FDI na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzaniu krzywdy beneficjentom organizacji pomocowych,
- f. ochrona beneficjentów, w szczególności dzieci, przed przemocą ze strony osób dorosłych (osób działających w FDI) oraz rówieśników.

1.2. *Polityka ochrony dzieci i innych beneficjentów FDI* jest częścią standardów i procedur wdrożonych w FDI, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy beneficjentom, w szczególności dzieciom,

1.3. zarządzanie bezpieczeństwem beneficjentów jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym beneficjentów oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy osób działających w FDI w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa,

1.4. zastosowanie niniejszej *Polityki ochrony dzieci i innych beneficjentów FDI* powinno zapewnić bezpieczeństwo wszystkim beneficjentom fundacji, a także ujednoczyć procedury postępowania na wypadek incydentu krzywdzenia.

### 2. Zakres stosowania

- 2.1. Polityka w swoim zakresie odnosi się do:
  - a. beneficjentów FDI, w szczególności do dzieci,
  - b. osób działających w FDI.

### **3. Definicje**

- 3.1. Fundacja lub FDI – Fundacja Dobrych Inicjatyw
- 3.2. Polityka – niniejsza *Polityka ochrony dzieci oraz innych beneficjentów Fundacji Dobrych Inicjatyw*.
- 3.3. Beneficjent – osoba korzystająca z oferty Fundacji, w tym:
  - dziecko,
  - małoletni w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
  - osoba z doświadczeniem uchodźczym w pieczy instytucjonalnej,
  - osoba pełnoletnia do 25 roku życia w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
  - osoba pełnoletnia wchodząca w dorosłość po doświadczeniu życia w pieczy zastępczej,
  - osoba z niepełnosprawnościami,
  - osoba samotnie wychowująca dziecko,
  - osoba z doświadczeniem uchodźczym,
  - senior lub seniorka,
  - personel partnerów FDI korzystający ze wsparcia w postaci m.in. superwizji i psychoedukacji.
- 3.4. Krzywdzenie dziecka lub beneficjenta - każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają dobra, prawa lub interesy dzieci lub beneficjenta i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
- 3.5. Dziecko, małoletni – każda osoba poniżej 18 roku życia.
- 3.6. Opiekun dziecka – rodzic/rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.
- 3.7. Zgoda opiekuna - zgoda osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
- 3.8. POW - placówka opiekuńczo-wychowawcza.
- 3.9. Personel FDI - osoba zatrudniona przez FDI na podstawie umowy o pracę i/lub umowy cywilnoprawnej.

*Polityka ochrony dzieci oraz innych beneficjentów Fundacji Dobrych Inicjatyw*

- 3.10. Osoba działająca w Fundacji – członek personelu, a także stażysta, praktykant i wolontariusz.
- 3.11. Osoba Odpowiedzialna za Standardy – osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu FDI odpowiedzialna za koordynowanie wdrożenia Polityki, przestrzegania jej postanowień, okresowe przeglądy Polityki, przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia beneficjentów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń incydentów krzywdzenia beneficjenta.

#### 4. Rozpoznawanie i reagowanie

- 4.1. Personel FDI powinien posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków zwracać uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia beneficjentów, w szczególności dzieci.
- 4.2. Przez czynniki ryzyka rozumie się okoliczności towarzyszące działaniom FDI, konteksty jej funkcjonowania, działania podejmowane przez personel, beneficjentów lub osoby trzecie, a także rozwiązania lub praktyki stosowane w FDI, które niosą ryzyko wyrządzenia krzywdy.
- 4.3. Przez symptomy krzywdzenia rozumie się wszelkie objawy mogące świadczyć o tym, że beneficjent doświadczył lub doświadcza krzywdy, w tym oznaki na ciele beneficjenta, a także symptomy przejawiające się w zachowaniach.
- 4.4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka lub symptomów krzywdzenia, stażysty, praktykanci, wolontariusze przekazują informację do pracowników FDI, a pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
- 4.5. Pracownicy mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.
- 4.6. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia beneficjenta należy podjąć odpowiednie kroki zgodnie z postanowieniami punktów 10., 11. oraz 12.

#### 5. Bezpieczne relacje między osobami działającymi w Fundacji a beneficjentami oraz nawzajem między beneficjentami.

- 5.1. Osoby działające w Fundacji zwracają się do beneficjentów z poszanowaniem ich godności.
- 5.2. Każde przemocowe działanie wobec beneficjentów, zwłaszcza wobec beneficjentów będących dziećmi jest niedopuszczalne. Przemocowe działania obejmują cały zakres: od zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka, krzyczenia na dziecko, po jawne stosowanie przemocy psychicznej, fizycznej czy seksualnej.
- 5.3. Wchodzenie z dzieckiem w relacje romantyczne, seksualne jest niedopuszczalne. Błędne przekonanie o wieku małoletniego nie stanowi żadnej obrony.
- 5.4. FDI odradza osobom działającym w Fundacji wchodzenie w relacje romantyczne lub seksualne z pełnoletnimi beneficjentami, nawet jeśli relacje te nie mają charakteru wyzysku ani nie wynikają z nadużycia pozycji. Takie stosunki mogą podważać wiarygodność i dobre imię FDI oraz utrzymujących je osób. Osoba, która znajdzie się w

takiej relacji z beneficjentem - choćby uważała, iż nie noszą one charakteru wyzysku i są dobrowolne - zgłosi to osobie odpowiedzialnej za standardy. Osoba Odpowiedzialna za Standardy w porozumieniu z Prezesem Zarządu udzieli temu, kto nawiązał bliską relację z beneficjentem, odpowiedniej rady. Sprawa objęta jest poufnością.

- 5.5. Zaleca się, aby osoby działające w Fundacji nie przebywały sam na sam z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu. W spotkaniu powinien uczestniczyć przynajmniej jeszcze jeden dorosły, a jeśli to niemożliwe, drzwi od pomieszczenia należy zostawić otwarte. Wyjątkiem jest praca psychologiczna, zarówno grupowa, jak i indywidualna, obejmująca m.in. warsztaty psychoedukacyjne, psychoterapię, grupę wsparcia itp. W takich sytuacjach zaleca się aby w ramach poufności procesu, drzwi pozostały zamknięte.
- 5.6. Kontakt z beneficjentami powinien odbywać się w ramach działań realizowanych przez Fundację i dotyczyć celów statutowych.
- 5.7. Nie należy inicjować kontaktu (np. przez profile w mediach społecznościowych, zapraszanie do grona znajomych w mediach społecznościowych, telefon, komunikatory itd.) z beneficjentem poza ww. sytuacją.
- 5.8. Jeżeli dziecko inicjuje kontakt z członkiem personelu (np. przez telefon, komunikatory, zaproszenie do grona znajomych w mediach społecznościowych itd.), zaleca się zignorowanie inicjatywy dziecka, chyba że istnieją przesłanki by sądzić, że istnieje zagrożenie dla życia/zdrowia dziecka lub kogoś w jego otoczeniu. Personel FDI w takiej sytuacji działa zgodnie z punktem 9.1.
- 5.9. Stażyści, praktykanci i wolontariusze nie inicjują kontaktów z beneficjentami, nie wysyłają zaproszeń w mediach społecznościowych, a także nie przyjmują zaproszeń wysyłanych przez beneficjentów.
- 5.10. Stosowanie środków odurzających/psychoaktywnych przy beneficjentach, w szczególności przy dzieciach, jest niedopuszczalne. Zaleca się nie palić papierosów (zwykłych papierosów, e-papierosów, iqos itp.) w obecności dzieci.
- 5.11. Nie należy inicjować kontaktu fizycznego w relacji z dzieckiem.
- 5.12. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka. Zatrzymanie dziecka (np. poprzez złapanie za ramię) przed nieuważnym wejściem na jezdnię z poruszającymi się po niej samochodami jest właściwe. Złapanie dziecka za ramię podczas rozmowy z nim



(aby uważniej słuchało) jest niewłaściwe. Przytulenie dziecka, gdy o to poprosi, nie jest sprzeczne z naszymi granicami, kontekstem sytuacyjnym, kulturowym i jest pozbawione zabarwienia seksualnego, wydaje się właściwe. Przytulenie dziecka, gdy wydaje nam się, że tego potrzebuje i nie pytanie go o zgodę, jest niedopuszczalne. Angażowanie się w działalności zabawowe, polegające np. na łaskotaniu, udawaniu walki itd. nie jest właściwe.

- 5.13. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 5.14. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym personel FDI. Członek personelu FDI w takiej sytuacji działa zgodnie z zapisami niniejszej Polityki.
- 5.15. Wszelkie działania związane z kontaktem z beneficjentem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności. Prawo do ochrony prywatności przysługuje również dzieciom.
- 5.16. Komunikacja pomiędzy osobami działającymi w FDI a beneficjentem oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku. Osoby działające w Fundacji używają języka dostosowanego do możliwości poznawczych danej osoby.

## **6. Ochrona danych osobowych i wizerunku beneficjentów**

- 6.1. Osoba działająca w Fundacji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do rozwiązania współpracy z tą osobą lub rozwiązania stosunku pracy w trybie dyscyplinarnym.
- 6.2. Osoba działająca w Fundacji może wykorzystać informacje o beneficjentach w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości beneficjenta, w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
- 6.3. Stażyści, praktykanci i wolontariusze Fundacji nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych, chyba że dane zadanie tego wymaga.
- 6.4. Nie należy rejestrować i udostępniać wizerunku dzieci, jeżeli istnieje

prawdopodobieństwo, że ich tożsamość może zostać zidentyfikowana.

- 6.5. Dopuszcza się rejestrowanie zdjęć i filmów dzieci, na których można zidentyfikować ich tożsamość, przez personel FDI pod warunkiem, że te zdjęcia i filmy zostaną przekazane bezpośrednio do placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywają dzieci.
- 6.6. Rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku pełnoletnich beneficjentów może mieć miejsce za zgodą tych osób. W treści zgody określa się cele i sposoby wykorzystania wizerunku.
- 6.7. Dopuszcza się rejestrowanie i udostępnianie postaci beneficjentów bez zgody, w tym dzieci, jednak tylko w taki sposób, aby nie można było zidentyfikować ich tożsamości (np. kadr na ręce, sylwetkę od tyłu itp.).
- 6.8. Niedopuszczalne jest podpisywanie zdjęć/nagrań imieniem i nazwiskiem beneficjenta oraz innymi danymi/kombinacjami danych, które mogą umożliwić identyfikację tożsamości (np. imię + nazwa placówki; imię + miasto, w którym znajduje się placówka; pseudonim + nazwa placówki itp.). Dopuszczalna forma podpisania zdjęcia to albo osobno imię, albo osobno miasto, w którym znajduje się placówka.
- 6.9. W przypadku raportowania działalności FDI (zarówno na www, LinkedIn, Facebook, Instagram, X (Twitter), jak również na raportach rocznych, akcyjnych przesyłanych do wszystkich partnerów, a także sprawozdaniach merytorycznych, publikowanych i nie publikowanych na www FDI, jak i innych, niewymienionych tutaj kanałach) konieczne jest zachowanie anonimowości beneficjentów. W przypadku przywoływania jakiejś historii, nie wolno używać imienia i nazwiska danego beneficjenta, ani innych kombinacji słów, pozwalających na identyfikację (np. imię + nazwa placówki; imię + miasto, w którym znajduje się placówka; pseudonim + nazwa placówki itp.). Dopuszczalna forma powoływania się na beneficjenta w danej historii to albo osobno imię, albo osobno miasto, w którym znajduje się placówka (np. wychowanek/wychowanka z Gdańska).
- 6.10. W przypadku pozyskiwania środków finansowych na działania FDI, zastosowanie mają takie same wytyczne, o których mowa w powyższym punkcie.
- 6.11. W przypadku, gdy zachodzi potrzeba rejestrowania i udostępniania wizerunku dzieci (np. w przypadku nagrywania spotów reklamowych lub tworzenia innych materiałów wizualnych z udziałem dzieci np. na potrzeby kampanii 1,5%), Fundacja korzysta z materiałów, w których występują dzieci będące aktorami. Należy pozyskać zgody opiekunów prawnych dziecka i dziecka, zbierając je na odpowiednich formularzach.  
Dodatkowe wytyczne:
  - a. FDI udziela dzieciom wyjaśnień, do czego i w jakim kontekście zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.

- b. Niedopuszczalne jest podpisywanie zdjęć/nagrań imieniem i nazwiskiem dziecka. Jeżeli zakłada to dana kampania, dopuszcza się podpisanie zdjęć/nagrań jedynie imieniem dziecka.
- c. Dopuszcza się korzystanie z graficznych baz danych z wizerunkami anonimowych dzieci, np. Stock.
- d. Tam gdzie to możliwe, korzysta się z technologii AI, zamiast wizerunku dzieci.

## 7. Zasady dostępu dzieci do Internetu

- 7.1. Osoby działające w FDI nie udostępniają beneficjentom sprzętu komputerowego należącego do Fundacji lub prywatnego sprzętu komputerowego.
- 7.2. Korzystanie z Internetu podczas akcji, w których biorą udział dzieci możliwe jest pod nadzorem osoby działającej w Fundacji, w oparciu o:
  - a. sprzęt należący do dzieci lub ich opiekunów,
  - b. sprzęt dostarczony przez partnerską POW, zabezpieczony przez nią w oparciu o obowiązującą w partnerskiej POW politykę cyberbezpieczeństwa.
- 7.3. Podczas akcji Fundacji, w których biorą udział dzieci i w trakcie których wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne, osoba działająca w Fundacji może korzystać z programów, które:
  - a. nie wymagają od dziecka zakładania konta z wykorzystywaniem danych osobowych (w szczególności adresu e-mail lub numeru telefonu komórkowego),
  - b. są możliwe do obsługi przez dziecko za pośrednictwem przeglądarki internetowej lub za pomocą bezpiecznej aplikacji, z której funkcjonalności można korzystać w sposób nieodpłatny,
  - c. zostają omówione przez osobę działającą w Fundacji pod względem zasad bezpiecznego korzystania z nich przez dzieci.
- 7.4. Dostęp dzieci do sieci Internet podczas działań organizowanych przez FDI, np. w czasie wyjazdów, powinien mieć miejsce poprzez sieć odpowiednio zabezpieczoną przez administratora. W przypadku braku odpowiednich zabezpieczeń, można małoletnim udostępnić dane pozwalające na logowanie do sieci wyłącznie po odpowiednim poinstruowaniu o zasadach bezpieczeństwa. Instrukcji udziela upoważniona przez prezesa osoba, np. wychowawca, policjant itd. w pierwszym dniu pobytu.

## 8. Osoby działające w FDI

- 8.1. W trakcie rozmowy rekrutacyjnej z kandydatem na pracownika, osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilno-prawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza
  - a. informowany jest on o wdrożonej Polityce;
  - b. kandydata uprzedza się o obowiązkach ustawowych związanych z potwierdzaniem niekaralności, w tym:
    - o ciążących na nim oraz na Fundacji w związku z art. 21 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
    - w przypadku rekrutacji na stanowisko kierownika lub wychowawcę wypoczynku kandydata uprzedza się o obowiązkach wynikających z art. 92p ust. 8 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 8.2. Nowo przyjęty pracownik, osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, praktykant lub wolontariusz zapoznaje się z zapisami niniejszej Polityki, co potwierdza składając oświadczenie (załącznik nr 1).
- 8.3. FDI przed dopuszczeniem pracownika lub innej osoby do wykonywania działań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi zbiera od tych osób:
  - a. dowody dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego, a także
  - b. informacje dotyczące niekaralności, w tym:
    - wynikające z art. 21 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – KRK (dokument w formie elektronicznej musi mieć format XML) i dane niezbędne do sprawdzenia, czy dana osoba widnieje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym Rejestr z dostępem ograniczonym (RSPTS)
    - informacje wynikające z art. 92p ust. 8 Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 8.4. FDI przed dopuszczeniem wolontariusza do wykonywania działań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, pozyskuje od niego dowody niekaralności (zaświadczenie z KRK - dokument w formie elektronicznej musi mieć format XML) i dane niezbędne do sprawdzenia, czy dana osoba widnieje w RSPTS z dostępem ograniczonym.
- 8.5. Informacje, które są niezbędne do sprawdzenia czy dana osoba widnieje w RSPTS z dostępem ograniczonym, to: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
- 8.6. FDI pobiera od kandydatów 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

- 8.7. 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 ww. celów.
- 8.8. Kandydat powinien przedłożyć oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik nr 2).
- 8.9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie 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.
- 8.10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 8.11. Kandydat na kierownika lub wychowawcę wypoczynku organizowanego przez FDI jest obowiązany przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego, wydaną nie dawniej niż przed 12 miesiącami, potwierdzającą, że nie był karany za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo określone w

rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie orzeczono wobec niego zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

- 8.12. Kandydat na kierownika lub wychowawcę wypoczynku, który jest jednocześnie zatrudniony na podstawie przepisów, które przewidują warunek niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, składa w formie pisemnej oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w punkcie 8.12. powyżej.
- 8.13. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec osoby działającej w Fundacji postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwa z użyciem przemocy popełnionego przeciwko dziecku należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść ją na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje albo rozważyć rozwiązanie współpracy lub stosunku pracy z tą osobą.

## **9. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia beneficjenta – ogólne zasady.**

- 9.1. W przypadku podjęcia przez osobę działającą w Fundacji podejrzania, że beneficjent, w szczególności dziecko, jest krzywdzony, ma ona obowiązek:
  - a. zabezpieczyć dobro beneficjenta i w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy lub wezwać odpowiednie służby i/lub instytucje,
  - b. niezwłocznie powiadomić Osobę Odpowiedzialną za Standardy lub Zarząd,
  - c. w przypadku podejrzania popełnienia czynu zabronionego zabezpieczyć przed utratą dowodu do czasu przybycia policji.
- 9.2. Osoba Odpowiedzialna za Standardy niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Zarząd Fundacji, o ile nie został on powiadomiony wcześniej, a następnie opisuje zdarzenie w karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 do Polityki.
- 9.3. Zarząd podejmuje interwencję, w ramach której w zależności od potrzeb:
  - a. sprawdza, czy dobro beneficjenta zostało wystarczająco zabezpieczone, a jeśli nie - podejmuje odpowiednie czynności,
  - b. podejmuje decyzję o potrzebie powiadomienia innych podmiotów, tj. rodziców dziecka, opiekuna prawnego, POW, policji lub prokuratora albo sądu opiekuńczego,
  - c. wyjaśnia okoliczności zdarzenia, przeprowadzając rozmowy z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i jego konsekwencjach dla beneficjenta, w szczególności ze świadkami zdarzenia oraz – w przypadku dziecka – z jego opiekunami.

- 9.4. W trosce o minimalizowanie ryzyka wtórnej traumatyzacji beneficjenta, zwłaszcza dziecka, każdorazowo, w toku interwencji, Zarząd Fundacji rozważa potrzebę i konieczność podjęcia rozmowy z pokrzywdzonym. Czynniki, jakie Zarząd Fundacji powinien uwzględnić przy podejmowaniu decyzji w tej sprawie są: prawo beneficjenta, w tym dziecka, do wyrażenia opinii we własnej sprawie, rodzaj i ciężar krzywdy, stan psychiczny pokrzywdzonego i aktualne zasoby wobec udziału w takiej rozmowie oraz możliwość uzyskania informacji z innych źródeł.
- 9.5. Rozmowa z pokrzywdzonym przeprowadzana jest w sposób minimalizujący ryzyko wtórnej traumatyzacji. Do udziału w interwencji Zarząd Fundacji może zaprosić specjalistów, np. psychologa.
- 9.6. 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 (centrum powiadamiania ratunkowego), 997 (policja), 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba działająca w Fundacji, która jako pierwsza powzięła informację o zagrożeniu.
- 9.7. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że wobec beneficjenta popełniono przestępstwo ścigane z urzędu, Zarząd Fundacji sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej jednostki policji lub prokuratury. W wyjątkowych okolicznościach Zarząd może odstąpić od zawiadomienia, na przykład gdy czyn ma niską społeczną szkodliwość, sprawca przeprosił i pojednał się z pokrzywdzonym lub gdy zawiadomienie złożył inny podmiot. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
- 9.8. Zarząd nie może odstąpić od zawiadomienia policji lub prokuratury w przypadku:
  - a. powzięcia wiarygodnej informacji o karalnym przygotowaniu, usiłowaniu lub dokonaniu przestępstwa zabójstwa (art. 148 kodeksu karnego), spowodowania ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 156 kodeksu karnego), narażenia na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia osoby, wobec której sprawca ma obowiązek troszczenia się (art. 163 kodeksu karnego), pozbawienia człowieka wolności (art. 189 kodeksu karnego), zgwałcenia w jednej z form kwalifikowanych (art. 197 § 3–5 kodeksu karnego), seksualnego wykorzystania osoby bezradnej lub niepełnoletniej (art. 198 kodeksu karnego), obcowania płciowego z osobą małoletnią poniżej lat 15 lub doprowadzenia jej do poddania się czynnościom seksualnym (art. 200 kodeksu karnego);
  - b. podejrzenia popełnienia przez osobę, która nie ukończyła 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu; Zarząd zawiadamia w takim przypadku sąd opiekuńczy lub policję.
- 9.9. Z przebiegu każdej interwencji i poczynionych w jej toku ustaleń sporządza się kartę

interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

- 9.10. Osoba Odpowiedzialna za Standardy prowadzi rejestr zgłoszeń potencjalnych incydentów krzywdzenia beneficjenta. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4.
- 9.11. Karty interwencji oraz rejestr zgłoszeń incydentów krzywdzenia beneficjenta objęte są poufnością. Dostęp do nich mają: Zarząd FDI, Osoba Odpowiedzialna za Standardy oraz inne osoby upoważnione przez Zarząd. Dane są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych. Dane przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zrealizowano środki zaradcze.

## **10. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia beneficjenta przez osobę działającą w FDI**

- 10.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie beneficjenta, w szczególności dziecka, przez osobę działającą w Fundacji, Zarząd ocenia, czy i w jakim zakresie zachodzi potrzeba odsunięcia osoby od wykonywanych obowiązków do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 10.2. Zarząd Fundacji niezwłocznie organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb (np. objęcie dziecka wsparciem psychologicznym).
- 10.3. Zarząd Fundacji inicjuje postępowanie wyjaśniające, którego celem jest zbadanie wszystkich okoliczności sprawy, tj. przebiegu zdarzenia, jego przyczyn, w tym przyczyn o charakterze systemowym, skutków, a także osób odpowiedzialnych.
- 10.4. Badając sprawę, Zarząd kieruje się zasadami: rzetelności, bezstronności, poufności, domniemania niewinności osoby wskazanej w zgłoszeniu jako sprawca oraz szybkości postępowania.
- 10.5. Zarząd może powierzyć przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego powołanej w tym celu komisji wyjaśniającej. Jeśli do wyjaśnienia sprawy potrzebna jest wiedza specjalistyczna, Zarząd może w skład komisji wyjaśniającej powołać odpowiednich ekspertów zewnętrznych.
- 10.6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Zarząd podejmuje decyzję co do właściwych środków zaradczych o charakterze systemowym oraz personalnym, w tym związanych z odpowiedzialnością pracowniczą.
- 10.7. O wnioskach z przeprowadzonej interwencji i podjętych środkach zaradczych Zarząd Fundacji informuje opiekunów dziecka na piśmie.

## **11. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie**

- 11.1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, Zarząd Fundacji, organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje



informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb (np. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, poinformowanie szkoły, objęcie dziecka wsparciem psychologicznym).

- 11.2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarząd Fundacji powinien rozważyć sporządzenie wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, i skierować wniosek do właściwego sądu rodzinnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.
- 11.3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy dziecka będącego pod stałą opieką partnerskiej POW lub partnerska POW jest administratorem danych osobowych dziecka, Zarząd Fundacji kieruje zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do kierownictwa tej POW. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
- 11.4. W przypadku, gdy z rozmowy z kierownictwem organizacji partnerskiej wynika, że nie jest ono zainteresowane pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarząd Fundacji powinien rozważyć rozwiązanie współpracy z tą organizacją, a ponadto rozważyć możliwość zgłoszenia sprawy do organu prowadzącego lub nadzorującego pracę organizacji partnerskiej.

## **12. Procedury postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej**

- 12.1. Jeżeli dziecko biorące udział w działaniach Fundacji zachowuje się w sposób agresywny, przemocowy, krzywdzący wobec innych dzieci i nie reaguje na podejmowane wobec niego interwencje osób działających w Fundacji albo jeśli dziecko poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób, może ono zostać wyłączone z udziału w działaniach Fundacji w trybie natychmiastowym. Decyzję w tej sprawie podejmuje osoba działająca w Fundacji, będąca na miejscu zdarzenia, w miarę możliwości konsultując to uprzednio z Zarządem Fundacji.
- 12.2. Jeżeli działania odbywają się na terenie Fundacji, opiekun dziecka wyłączonego z udziału w działaniach zostaje powiadomiony o tym fakcie oraz o konieczności natychmiastowego odebrania dziecka. Do czasu odebrania dziecka przez opiekuna osoby działające w Fundacji zapewniają dziecku opiekę.
- 12.3. Jeżeli działania odbywają się na terenie POW partnerskiej, opiekę nad dzieckiem wyłączonym z udziału w działaniach przejmuje POW partnerska.
- 12.4. Jeżeli działania odbywają się na terenie firmy partnerskiej, opiekę nad dzieckiem wyłączonym z udziału w działaniach przejmuje POW partnerska.
- 12.5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko biorące udział w

działaniach Fundacji należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z dzieckiem pokrzywdzonym i jego opiekunem.

### **13. Wdrożenie Polityki oraz monitoring**

- 13.1. *Polityka ochrony dzieci i innych beneficjentów FDI* wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd uchwały dotyczącej jej przyjęcia. Z chwilą wejścia w życie niniejszej Polityki tracą moc regulacje dotyczące standardów bezpieczeństwa beneficjentów obowiązujące wcześniej.
- 13.2. Treść powinna być dostępna dla każdego zainteresowanego, poprzez dostęp na stronie internetowej FDI: <https://fdi.org.pl/>.
- 13.3. Osoby działające w Fundacji zapoznają się z Polityką i potwierdzają to podpisując oświadczenie stanowiące załącznik nr 1.
- 13.4. Nieprzestrzeganie postanowień Polityki może skutkować rozwiązaniem umowy lub porozumienia stanowiącego podstawę współpracy z FDI.
- 13.5. Prezes Zarządu wyznacza osobę odpowiedzialną za standardy. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe do Osoby Odpowiedzialnej za Standardy umieszcza się na stronie internetowej FDI.
- 13.6. Osoba Odpowiedzialna za Standardy dokonuje przeglądu Polityki nie rzadziej niż co dwa lata. Podstawą przeglądu jest ankieta ewaluacyjna przeprowadzana wśród osób działających w Fundacji (załącznik nr 8) oraz analiza ryzyka. Osoba Odpowiedzialna za Standardy przedstawia Zarządowi wnioski z przeglądu, a także – w razie potrzeby – propozycję zmian postanowień Polityki wraz z uzasadnieniem. Zarząd podejmuje uchwałę w przedmiocie przyjęcia zmian do Polityki oraz jej wersji jednolitej.
- 13.7. Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana osobom działającym w Fundacji. Politykę w nowym brzmieniu publikuje się na stronie internetowej FDI.
- 13.8. Dla skutecznej realizacji Polityki zapewnia się:
  - a. szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo beneficjentów,
  - b. okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
  - c. kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Polityki,
  - d. monitorowanie zastosowanych środków ochrony beneficjentów,
  - e. możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
  - f. wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,

- g. wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia wyrządzenia krzywdy beneficjentowi FDI,
- h. regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbom podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka lub innego beneficjenta FDI.

14. Załączniki

Załącznik nr 1

.....,dn. ....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci oraz Innych Beneficjentów Fundacji Dobrych Inicjatyw. Informuję, że zawartość dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwu do jego treści.

.....  
(data i podpis)

Załącznik nr 2

.....  
(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em / nie zamieszkiwałam/em\* w krajach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

W związku z powyższym składam / nie składam\* informację/i z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną/nej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego tego państwa.

Załączniki\*\*:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

.....

(data i podpis pracownika)

\* Wybrać właściwe

\*\* Jeżeli dotyczy

Załącznik 3

Karta Interwencji

Nr zgłoszenia	
Imię i nazwisko dziecka pokrzywdzonego	
Data zdarzenia	
Data otrzymania zgłoszenia	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
Forma krzywdzenia	
Imię i nazwisko osoby pdejrzewanej o krzywdzenie	
data/y i opis podjętych działań	
data/y i opis spotkań z opiekunami prawnymi	
Forma i data podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zawiadomienie partnerskiej POW o podejrzeniu krzywdzenia dziecka</li> <li>2. zgłoszenie sprawy do organu prowadzącego lub nadzorującego pracę organizacji partnerskiej</li> <li>3. zawiadomienie o potrzebie udzielenia pomocy socjalnej rodzinie</li> <li>4. procedura Niebieskie Karty</li> <li>5. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>6. wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka</li> <li>7. inny rodzaj interwencji (jaki?)</li> </ol> <p>.....</p>
data/y i opis wyników interwencji	



Załącznik nr 5

Warszawa, dnia .....

Zawiadamiający: Fundacja Dobrych Inicjatyw

Aleje Jerozolimskie 85/6, 02-001 Warszawa

NIP: 7010413380 REGON: 147107356

KRS: 0000497957

Prokuratura Rejonowa w .....

### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa..... na szkodę małoletniego/mołoletniej ....., ur. .... w ..... przez .....

Uzasadnienie (opis podejrzenia popełnienia przestępstwa)

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji o sytuacji małoletniego/mołoletniej w Fundacji jest ....., tel. ...., e-mail: .....

(podpis)

Załączniki: 1. ....



Załącznik nr 6

Warszawa, dnia .....

Zawiadamiający: Fundacja Dobrych Inicjatyw

Aleje Jerozolimskie 85/6, 02-001 Warszawa

NIP: 7010413380 REGON: 147107356

KRS: 0000497957

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul.....

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

zam. w ....., ul. ....

rodzice małoletniego/małoletniej: ....., ur. .... w .....

### **Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej ....., ur. .... w ..... i o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od ..... wynika, że .....

Rodzina ma założoną Niebieską Kartę / nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego/małoletniej ..... jest zagrożone, a .....

nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji o sytuacji małoletniego/małoletniej w Fundacji jest ....., tel. ...., e-mail: .....

(podpis)

Załączniki: 1. ....

Załącznik nr 7

Warszawa, dnia .....

Zawiadamiający: Fundacja Dobrych Inicjatyw

Aleje Jerozolimskie 85/6, 02-001 Warszawa

NIP: 7010413380 REGON: 147107356

KRS: 0000497957

### Zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego/małoletniej .....przez\*:

- ....., będącą osobą zatrudnioną/ współpracującą z .....
- rodzica/opiekuna prawnego małoletniej/małoletniego:.....
- innego małoletniego/inną małoletnią:.....

Uzasadnienie (opis zachowania noszącego znamiona krzywdzenia dziecka)

.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o podjęcie interwencji w tej sprawie. Proszę o pisemną informację zwrotną w sprawie podjętych działań w terminie 14 dni od otrzymania niniejszego zawiadomienia. W szczególności proszę o informację czy\*:

- zostało wszczęte postępowanie dyscyplinarne
- została wszczęta procedura Niebieskie Karty
- został złożony wniosek do właściwego sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
- zostało złożone zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub czynu karalnego
- zawiadomiono właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie udzielenia pomocy socjalnej rodzinie

Osobą mogącą udzielić więcej informacji w przedmiotowej sprawie w Fundacji jest ....., tel. ...., e-mail: .....

(podpis)

Załączniki: 1. ....

\* niewłaściwe skreślić

ANKIETA EWALUACYJNA

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci?		
2	Czy wiesz, jakie są 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 przez innego pracownika? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

Uwaga!

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? Czy warto dokonać jakichś zmian? Czy wystąpiła sytuacja, która sugeruje wprowadzenie zmian w dokumentacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....