



## **Polityka ochrony dziecka w Stowa- rzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”**

wytyczne dotyczące  
realizacji standardów  
ochrony małoletnich



**SOS WIOSKI  
DZIECIĘCE**

## Polityka ochrony dziecka w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” - wytyczne dotyczące realizacji standardów ochrony małoletnich

### Preambuła

Pierwsza Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem została przyjęta w SOS Children's Villages International (organizacja, do której należy Stowarzyszenie „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”) w 2008 roku. W polskim Stowarzyszeniu wdrażamy ją od 2011 roku. Idea posiadania Polityki ochrony dziecka wyrastała z głębokiego przekonania Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”, że bezpieczeństwo powierzonych naszej opiece dzieci jest najważniejszym zadaniem organizacji.

Niniejsza *Polityka ochrony dziecka w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” - wytyczne dotyczące realizacji standardów ochrony małoletnich* (dalej: Polityka ochrony dziecka lub Polityka) stanowi kontynuację dotychczas wypracowanych mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa dzieci w organizacji oraz realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606), na mocy której do ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) wprowadzono przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich). Dla zachowania spójności i kompletności procesu wdrażania standardów ochrony małoletnich przyjmuje się dla dokumentu nazwę Polityki ochrony dziecka.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenia i inne osoby kontaktujące się z dzieckiem pozostającym pod jego opieką, jest działanie dla dobra dziecka, rozumiane jako ochrona jego godności, poszanowanie jego praw i kierowanie się zawsze jego najlepszym interesem. Zawsze należy mieć na uwadze prawo dziecka do wysłuchania w sprawie go dotyczącej, w sposób dostosowany do jego wieku i stopnia rozwoju, oraz budowanie jego poczucia bezpieczeństwa.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności mogących wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, każda osoba ma obowiązek wysłuchania dziecka adekwatnie do swoich kompetencji i udzielenia wsparcia dziecku w szczególności poprzez zastosowanie procedury opisanej w tym dokumencie.

Celem wprowadzenia niniejszej Polityki w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” jest:

1. Zapewnienie dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
2. Zapewnienie wszystkim członkom personelu niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochrony dzieci przed przemocą.
3. Zapewnienie dzieciom, ich rodzicom/opiekunom oraz personelowi Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w Stowarzyszeniu oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.



## SPIS TREŚCI

Rozdział I. Objasnienie terminów .....	3
Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	8
Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	13
Rozdział IV. Zasady ochrony danych osobowych, w tym prawa do ochrony wizerunku .....	15
Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych .....	15
Rozdział VI. Monitoring stosowania Polityki .....	17
Rozdział VII. Członkowie Stowarzyszenia i Zarząd Stowarzyszenia.....	18
Rozdział VIII. Przepisy końcowe .....	18
Narzędzia.....	18
Załączniki.....	19

## ROZDZIAŁ I. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

### § 1.

1. **Stowarzyszenie** – Stowarzyszenie SOS Wioski Dziecięce w Polsce;
2. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
3. **Członek Stowarzyszenia** – Członek Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” przyjęty w poczet członków stowarzyszenia na zasadach opisanych w rozdziale 3 Statutu Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
4. **Personel Stowarzyszenia** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę bądź inna osoba, której powierzono wykonywanie czynności (w tym: osoby współpracujące na podstawie umowy cywilno-prawnej, wolontariusze, stażyści, praktykanci, osoby wymienione w art. 23 ust. 1, art. 96 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), która z racji pełnionych zadań ma kontakt z dziećmi bądź wykonuje zadania na rzecz Stowarzyszenia;
5. **Dyrektor Krajowy** – Dyrektor Krajowy Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
6. **Jednostka organizacyjna** – należy przez to rozumieć Biuro Krajowe oraz Program SOS;
7. **Program SOS** – Program SOS Wiosek Dziecięcych należy przez to rozumieć **jednostkę organizacyjną** wyodrębnioną w ramach struktury Stowarzyszenia stanowiącą centrum finansowo-administracyjne, organizacyjne i specjalistyczne jednostek programowych SOS;
8. **Jednostka programowa SOS** – należy przez to rozumieć powołaną przez Zarząd Stowarzyszenia jednostkę służącą realizacji celów statutowych Stowarzyszenia, m.in. placówka opiekuńczo-wychowawcza, program umacniania rodziny z placówką wsparcia dziennego, centrum specjalistyczne SOS, mieszkanie treningowe SOS;
9. **Dyrektor Programu SOS** – należy przez to rozumieć Dyrektora Programu SOS Wiosek Dziecięcych w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
10. **Dyrektor działu** – Dyrektor działu w Biurze Krajowym w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
11. **Koordynator** – Koordynator Centrum Specjalistycznego SOS w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” funkcjonującego poza Programem SOS Wiosek Dziecięcych; za każdym razem gdy w niniejszym dokumencie mowa o zadaniach dyrektora Programu SOS, w odniesieniu do Centrum Specjalistycznego SOS działającego poza strukturą Programu SOS realizuje je koordynator;
12. **Kierownik** – Kierownik ds. Rozwoju Centrów Specjalistycznych SOS w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
13. **Dyrektor działu** – Dyrektor działu w Biurze Krajowym;
14. **Koordynator Domu dla dzieci** – Koordynator Domu dla dzieci z pieczy zastępczej w Ukrainie działającego w strukturach Programu SOS Lublin;
15. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia; na potrzeby niniejszego dokumentu pod pojęciem dziecko należy rozumieć także osobę, która jest wychowankiem<sup>1</sup> placówki przebywającym w pieczy zastępczej na podstawie art. 37 ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.), a także osoby w wieku od 18 do 24 lat, które mają kontakt ze Stowarzyszeniem, który to kontakt obejmuje otrzymywanie wsparcia lub usług od Stowarzyszenia (np. usług wsparcia rodziny, Programu opieki ograniczonej, usług humanitarnych w nagłych wypadkach, opieki medycznej, opieki dziennej, edukacji lub szkoleń czy doradztwa), uczestnictwo w jakimkolwiek wydarzeniu lub działaniu z udziałem personelu Stowarzyszenia, udział w badaniach lub konsultacjach, inne interakcje z personelem Stowarzyszenia, otrzymywanie usług oferowanych przez partnera, wykonawcę lub inny podmiot działający w imieniu lub we współpracy ze Stowarzyszeniem;

<sup>1</sup> Niniejsza Polityka ochrony dziecka dotyczy także (a) pełnoletnich wychowanków placówki. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie "dziecko" oznacza ono również pełnoletniego wychowanka placówki, (b) osób w wieku 18-24 lata wspieranych przez Stowarzyszenie.



16. **Opiekun małoletniego** – przedstawiciel ustawowy osoby do 18 roku życia: rodzic<sup>2</sup> albo opiekun<sup>3</sup>; rodzic zastępczy<sup>4</sup>; opiekun tymczasowy<sup>5</sup> (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
17. **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
18. **Osoba sprawująca opiekę bieżącą nad małoletnim** – osoba pełniąca nad małoletnim faktyczną opiekę wychowawczą i podejmująca decyzje w sprawach codziennych dotyczących małoletniego, jednak nieuprawniona do prawnej reprezentacji małoletniego; opiekunem sprawującym opiekę bieżącą może być wychowawca małoletniego;
19. **Zgoda opiekuna** – oznacza zgodę rodziców posiadających władzę rodzicielską albo zgodę opiekuna prawnego, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego; w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
20. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** – wyznaczony przez dyrektora Programu SOS członek personelu sprawujący nadzór nad zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurami ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet; osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie współpracuje z osobą z działu ICT w zakresie dokonywania zmian w systemie zapobiegający różnego rodzaju niebezpieczeństwom w Internecie (filtrowanie treści, blokowanie nieodpowiednich treści);
21. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dziecka** – Dyrektor Krajowy jako osoba, której Zarząd powierzył odpowiedzialność za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem Polityki ochrony dziecka;
22. **Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka**<sup>6</sup> – wyznaczony przez dyrektora krajowego pracownik sprawujący monitoring przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz wdrażania i realizacji Polityki ochrony dziecka;
23. **Zespoły ds. ochrony dzieci** – członkowie personelu odpowiedzialni za przyjmowanie i procedowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom zgodnie z przyjętymi w Stowarzyszeniu zasadami<sup>7</sup>;
24. **Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku** – wyznaczony przez dyrektora Programu SOS członek personelu, który udziela wsparcia dziecku, zgodnie z przyjętymi w Programie SOS zasadami;
25. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
26. **Konflikt interesów** – sytuacja, w której działanie personelu, w tym kadry zarządzającej na rzecz najlepiej pojmowanego interesu dziecka może być zagrożone z uwagi na zależność służbową, osobistą i emocjonalną, a także gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że interes osobisty członka personelu przeważa nad troską o dobro dziecka;
27. **Interwencja** – działania podejmowane w odniesieniu do ujawnionego zdarzenia, które stanowi podejrzenie krzywdzenia dziecka lub zagraża bezpieczeństwu dziecka, mające miejsce obecnie lub w przeszłości;
28. **Międzynarodowa Federacja SOS Wiosek Dziecięcych [po ang. SOS Children's Villages International]** – federacja skupiająca ponad 130 organizacji krajowych SOS Wiosek Dziecięcych

<sup>2</sup> W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

<sup>4</sup> W rozumieniu art. 112 z indeksem 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

<sup>5</sup> W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

<sup>6</sup> Zadania krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka określona załączniku nr 1.

<sup>7</sup> Zasady powołania i funkcjonowania zespołów ds. ochrony dziecka oraz krajowego zespołu ds. ochrony dziecka określa załącznik nr 2.

29. **Krzywdzenie dziecka** – zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego, w tym czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu; lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. W szczególności:

Termin	Definicja
Przemoc	Każde działanie lub brak działania, umyślne lub przypadkowe, które powoduje krzywdę dziecka. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka istnieją cztery główne kategorie przemocy uznawane na całym świecie: fizyczna, emocjonalna (psychologiczna), seksualna i zaniedbanie. Za szczególne formy przemocy uznaje się również: zastraszanie, przemoc finansową i naruszanie prywatności.
Zastraszanie	Zastraszanie jest formą uporczywego grożenia i agresywnego zachowania fizycznego lub przemocy werbalnej skierowanej wobec innych osób, zwłaszcza tych, które są młodsze, mniejsze, słabsze lub znajdują się w innej niekorzystnej sytuacji. Cyberprzemoc to werbalne grożenie lub nękanie za pośrednictwem technologii elektronicznej, takiej jak telefony komórkowe, poczta elektroniczna, media społecznościowe lub wiadomości tekstowe.
Przemoc emocjonalna	Zachowania, wypowiedzi i działania, takie jak nękanie, zastraszanie, grożenie, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie lub tworzenie wrogiego lub budzącego strach środowiska, które mają negatywny wpływ na samoocenę i rozwój dziecka. Przemoc emocjonalna może być również popełniana online.
Wykorzystywanie	Wykorzystywanie osoby w celu uzyskania korzyści dla siebie lub strony trzeciej w gotówce lub w naturze. Wykorzystywanie jest złożonym przejawem przemocy, który obejmuje jedną lub więcej z jej głównych form (przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna lub zaniedbanie). Obejmuje również wykorzystywanie traumatycznych doświadczeń poszczególnych dzieci lub młodych osób w celu wywołania współczucia u docelowych odbiorców do pozyskiwania funduszy.
Przemoc finansowa	Przemoc finansowa odnosi się do incydentów, w których dzieci stają się ofiarami kradzieży, marnotrawienia lub niewłaściwego wykorzystania ich środków finansowych, w tym kieszonkowego, darowizn sponsorskich itp.
Uwodzenie	Proces nawiązywania relacji z dzieckiem w celu wykorzystania seksualnego, w tym działania online.
Zaniedbanie	Niedbałość lub zaniechanie zapewnienia odpowiedniego nadzoru, odżywiania, odzieży lub schronienia, lub naruszenie prawa dziecka do zdrowia, edukacji i bezpieczeństwa. Obejmuje to niezapewnienie odpowiedniego wsparcia dzieciom dotkniętym przemocą i zaniedbaniem, brak przeciwdziałania przemocy rówieśniczej oraz brak reakcji na obawy związane z ochroną dzieci.



Przemoc rówieśnicza	<p>Przemoc rówieśnicza opisuje incydenty, w których dzieci znęcają się nad innymi dziećmi. Może to odbywać się osobiście lub online i może obejmować:</p> <p>przemoc fizyczną  przemoc seksualną (w tym przymuszanie do czynności seksualnych, nękanie i wykorzystywanie seksualne)  przemoc emocjonalną (w tym nękanie, przymus i wykorzystywanie)  przemoc finansową  zastraszanie  naruszenie prywatności</p>
Przemoc fizyczna	<p>Znęcanie się fizyczne lub złe traktowanie dziecka, takie jak bicie, policzkowanie, potrząsanie, popychanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy lub uszy, stosowanie kar cielesnych lub inne działania powodujące ból fizyczny i/lub krzywdę.</p>
Przemoc seksualna	<p>Rzeczywista lub potencjalna ingerencja o charakterze seksualnym, z użyciem siły lub środków przymusu. Przemoc seksualna może mieć charakter kontaktowy lub bezkontaktowy, i może obejmować działania online.</p> <p>Molestowanie seksualne obejmuje wszelkie niechciane propozycje o charakterze seksualnym, prośby o przysługę seksualną, werbalne lub fizyczne zachowania lub gesty o charakterze seksualnym lub wszelkie inne zachowania o charakterze seksualnym, które mogą być postrzegane jako powodujące upokorzenie innej osoby, w tym działania online.</p> <p>Wykorzystywanie seksualne to każde rzeczywiste lub usiłowane nadużycie władzy lub zaufania w celach seksualnych, w tym między innymi czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innej osoby, w tym działania online.</p> <p>Przymus seksualny oznacza użycie środków werbalnych lub fizycznych (w tym podawanie narkotyków lub alkoholu za zgodą lub bez niej) w celu uzyskania aktywności seksualnej bez dobrowolnie wyrażonej zgody. Przymus seksualny obejmuje presję psychologiczną lub emocjonalną oraz uwodzenie seksualne i może mieć również miejsce online.</p> <p>Wszelkiego rodzaju aktywność seksualna między dzieckiem a personelem Stowarzyszenia jest uznawana za wykorzystywanie seksualne.</p>

<p>Naruszenie prywatności</p>	<p>Ochrona prywatności dziecka odnosi się do danych osobowych dziecka, a także zdjęć, tekstów, filmów lub innych materiałów tworzonych w celach reklamowych. Naruszenie prywatności odnosi się do samowolnej lub bezprawnej ingerencji w prywatność. Obejmuje to między innymi: ujawnianie informacji o przeszłości, stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej dziecka innym osobom bez uzasadnionego powodu; przeszukiwanie rzeczy osobistych; niepotrzebny nadzór, np. za pomocą monitoringu; oraz monitorowanie i ujawnianie korespondencji i komunikacji online.</p> <p>Ograniczona ingerencja w prywatność dziecka nie stanowi jednak naruszenia prywatności, jeśli jest konieczna ze względów bezpieczeństwa i ochrony oraz leży w najlepszym interesie dziecka; stopień ingerencji jest proporcjonalny do uzasadnionego ryzyka. Naruszenie tajemnicy korespondencji dziecka (również w formie online, sms, komunikatorów, mediów społecznościowych) jest możliwe wyłącznie w sytuacji gdy zdrowie lub życie dziecka jest zagrożone.</p>
-------------------------------	--

## § 2.

1. W realizacji zadań z zakresu wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej Programy SOS oraz Centra Specjalistyczne SOS funkcjonujące poza strukturami Programów współpracują ze środowiskiem lokalnym, z sądami i ich organami pomocniczymi, Policją, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, rodziną, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami społecznymi oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań opiekuńczo-wychowawczych.
2. Ponadto każdy Program SOS oraz Centrum Specjalistyczne SOS funkcjonujące poza strukturami Programów SOS, wypełnia Szablon identyfikacji sytuacji lokalnej (narzędzie nr 1) a Krajowy zespół ds. ochrony dziecka wypełnia Szablon identyfikacji sytuacji krajowej (narzędzie nr 2).
3. Jednostki programowe SOS współpracują oraz informują przebywające w niej dzieci o pomocy:
  - a. Rzecznika Praw Obywatelskich
  - b. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania **800 12 12 12**
  - c. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży **116 111**





## ROZDZIAŁ II. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

### §3.

1. Personel Stowarzyszenia posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w rodzinie, w tym podczas realizowania kontaktów dziecka z rodzicami, personel Stowarzyszenia przekazuje tę informację podmiotom prowadzącym pracę z rodziną lub z dzieckiem. Personel może także podjąć rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy, a także informując o procedurach prawnych, które mogą zostać wdrożone, jeżeli powstanie podejrzenie krzywdzenia dziecka.

### Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka

### §4.

1. Personel rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
  - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka i specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
  - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko<sup>8</sup>;
  - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
  - e) sposób komunikowania się przez dziecko (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
  - f) inne czynniki istotne dla dziecka.
2. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
  - a) dokonać oceny ryzyka (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
  - b) opracować indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka<sup>9</sup>, tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych<sup>10</sup>, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
  - c) następnie należy zaproponować nieawersyjne strategie reaktywne (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).

<sup>8</sup> Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp.) czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmoczony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.). Ważne! Bardzo pomocne jest gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.

<sup>9</sup> W przygotowywanym planie pomocy dziecku warto wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb dziecka. Sposoby informowania personelu o istnieniu takich zindywidualizowanych procedur powinny zostać uregulowane wewnętrznie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

<sup>10</sup> Kategorie strategii proaktywnych to strategie niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności, zapewnienie konsultacji medycznych.

3. Personel wypracowuje zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez niego swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji<sup>11</sup>.
4. Personel przekazuje dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.

## Zasady rekrutacji personelu

### §5.

1. Rekrutacja personelu Stowarzyszenia odbywa się zgodnie z przyjętymi w Stowarzyszeniu zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, zgodnymi z wymogami powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a zatrudniony personel podlega obowiązkowym szkoleniom z zakresu Polityki ochrony dziecka.
2. W odniesieniu do personelu Stowarzyszenia, konieczne jest spełnienie wymagań wynikających z art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
3. Warunkiem podpisania z kandydatem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontariackiej jest złożenie przez niego oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką ochrony dziecka, w tym z Zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Stowarzyszenia i dziećmi, i zobowiązaniu do jej bezwzględnego przestrzegania.
4. Oświadczenie to włącza się do akt osobowych kandydata zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, a w przypadku kandydatów zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wolontariackiej – stanowi ono załącznik do umowy.
5. Podmioty współpracujące ze Stowarzyszeniem, w tym prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, w przypadku gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do zapoznania się ze skróconą informacją o Polityce ochrony dziecka i do jej przestrzegania.

## Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Stowarzyszenia a dziećmi oraz zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

### § 6.

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązują każdego członka personelu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką jednostek programowych SOS.
2. Dyrektor Programu SOS odpowiada za to, aby każdy członek personelu, wykonujący zadania w ramach Programu SOS i lub dla dzieci, zapoznał się z zasadami bezpiecznych relacji, stosował je w swojej pracy, a co za tym idzie traktował dziecko z szacunkiem i odpowiadał na jego potrzeby.
3. Przyjęte zasady bezpiecznych relacji odnoszą się do wszystkich dzieci bez względu na ich stan zdrowia i możliwości poznawcze, oraz muszą uwzględniać sytuację dzieci

---

<sup>11</sup> Komunikacja wspomagająca i alternatywna (Augmentative and Alternative Communication, AAC) – korzystanie z pomocy komunikacyjnych, form i sposobów porozumiewania się rozumianego jako odbieranie i nadawanie komunikatów, w tym w mowie i piśmie, które wspierają, uzupełniają lub zastępują mowę w celu funkcjonalnej komunikacji. Obejmuje procesy uzupełniające (komunikacja wspomagająca) i/lub zastępujące (komunikacja alternatywna) naturalną mowę i/lub pismo w celu maksymalizowania umiejętności komunikacyjnych ich użytkowników (użytkownicy AAC), które są niezbędne do skutecznego porozumiewania się i społecznego funkcjonowania w codziennym życiu (Grycman M., Kaczmarek B.B., Podręczny słownik terminów AAC (komunikacji wspomagającej i alternatywnej), Impuls, Kraków 2014).



- z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym korzystanie z alternatywnych metod komunikacji wobec dzieci, które tego potrzebują.
4. Personel w swoich działaniach eliminuje bariery utrudniające dzieciom ze specjalnymi potrzebami samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
  5. Personel korzysta z metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
  6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
  7. Niedopuszczalne jest celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
  8. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
  9. W zasadach bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
    - a) komunikację z dziećmi,
    - b) działania z dziećmi,
    - c) przyjęcie dziecka,
    - d) kontakt fizyczny z dziećmi,
    - e) bezpieczeństwo online,
    - f) postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka.
  10. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi załącznik nr 3. Ponadto Stowarzyszenie opracowało i wdrożyło Kodeks postępowania pracowników i współpracowników Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”, który jest dokumentem powiązany z Polityką ochrony dziecka.

## § 7.

1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi będą opracowane w każdej jednostce programowej SOS z udziałem dzieci i z uwzględnieniem potrzeb dzieci w niej przebywających oraz różnych potrzeb dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
3. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi:
  - a) zasady komunikacji między dziećmi,
  - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. Internet, telefon komórkowy, AI),
  - c) sposoby rozwiązywania konfliktów,
  - d) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
  - e) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
5. Należy zadbać, by dzieci posiadały wiedzę, że jeżeli: mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, ze strony jakiegokolwiek osoby dorosłej lub dziecka, były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, ze strony personelu, opiekuna dziecka, innej osoby – mają prawo i możliwość rozmowy na ten temat z osobą z zespołu ds. ochrony dziecka lub inną zaufaną osobą z personelu, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności.
6. Personel realizując cele wymienione w ustępach powyżej działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.

## Szkolenia

### § 8.

1. Każdy nowozatrudniony członek personelu zapoznają się z Polityką ochrony dziecka.
2. Zakres szkoleń członków personelu obejmuje w szczególności:
  - a) zapisy Polityki ochrony dziecka;
  - b) podejmowanie interwencji;
  - c) poszerzanie umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i czynników ryzyka.
3. Jednostki organizacyjne inicjują i prowadzą działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie warsztatów, ulotek informacyjnych, plakatów z numerami telefonów zaufania) skierowane do dzieci, w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych, w szczególności na temat:
  - a) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi i pożądaných postaw w kontaktach między nimi,
  - b) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - c) zajęć z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem i praw dziecka, oraz informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
  - d) zajęć z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
  - e) zajęć z zakresu ochrony danych osobowych, w tym prawa do ochrony wizerunku.
4. Opracowanie harmonogramu szkoleń określonych w pkt. 3 i działań edukacyjnych koordynuje osoba wskazana przez dyrektora Programu SOS zgodnie z zakresem obowiązków.
5. Każdy nowy członek personelu w ramach programu orientacyjnego zapoznaje się z Polityką ochrony dziecka, a także zostaje przeszkolony w zakresie objętym punktem 2.
6. Warsztaty i zajęcia dla dzieci wymienione w pkt. 3 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.
7. Za organizację szkoleń określonych w pkt. 2 odpowiada krajowa osoba kontaktowa, a za szkolenia określone w pkt. 3 odpowiedzialny jest dyrektor Programu SOS lub osoba przez niego wskazana.

## Obowiązki osób odpowiedzialnych za wdrażanie, realizowanie, upowszechnianie i monitorowanie Polityki ochrony dziecka

### § 9.

1. Do obowiązków Krajowego zespołu ds. ochrony dziecka wdrażającego standardy ochrony dzieci należy:
  - a) dbałość o udostępnienie Polityki ochrony dziecka na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na terenie biura krajowego;
  - b) delegowanie zadań związanych z realizacją Polityki ochrony dziecka w Stowarzyszeniu do dyrektorów Programów SOS i dyrektorów działów oraz monitoring ich realizacji;
  - c) przegląd Polityki ochrony dziecka w porozumieniu i współpracy z dyrektorami Programów SOS, personelem Stowarzyszenia oraz z dziećmi i - jeśli to możliwe - ich rodzicami/opiekunami;
  - d) regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez personel Stowarzyszenia przyjętej Polityki;
  - e) sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur;
  - f) gromadzenie i reagowanie na sygnały naruszenia Polityki przekazywanych każdorazowo z jednostek programowych SOS,



- g) monitorowanie rejestru spraw dotyczących Polityki prowadzonego przez jednostki programowe SOS,
  - h) prowadzenie krajowego rejestru spraw dotyczących Polityki;
  - i) proponowanie zmian w Polityce mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem;
  - j) prowadzenie dla personelu Stowarzyszenia cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązującej Polityki nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści;
  - k) koordynowanie wdrażania, i inicjowanie zmian w treści Polityki, odpowiadając w tym zakresie na potrzeby zgłaszane przez dzieci.
2. Do obowiązku działu personalnego należy:
    - a) prowadzenie ewidencji członków personelu Stowarzyszenia, którzy zapoznali się ze Polityką ochrony dziecka przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian, we współpracy z kadrami z jednostek programowych SOS;
    - b) przekazanie Krajowej osobie kontaktowej informacji o zatrudnieniu nowego personelu w biurze krajowym, w celu przeszkolenia przez Krajową osobę kontaktową z Polityki ochrony dziecka
  3. Do obowiązków dyrektora krajowego/ dyrektora Programu SOS we współpracy z działem personalnym oraz przełożonym lub osobą odpowiedzialną za danego członka personelu należy przygotowanie personelu do stosowania Polityki ochrony dziecka. Przygotowanie odbywa się w ramach przygotowanego przez dział personalny programu orientacyjnego dla danej grupy stanowisk. Nowozatrudnieni członkowie personelu pracujący bezpośrednio z dziećmi biorą udział w 2-dniowych szkoleniach z Krajową osobą kontaktową, które jest organizowane minimum raz w roku.
  4. Do obowiązków dyrektora Programu SOS należy:
    - a) monitorowanie tworzenia i aktualizowania zgodnie z potrzebami dzieci zasad bezpiecznych relacji między dziećmi w poszczególnych jednostkach programowych SOS;
    - b) dbałość o udostępnienie Polityki ochrony dziecka w ogólnodostępnym miejscu na terenie jednostki programowej.
  5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma zapewnić opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w Stowarzyszeniu i na terenie jednostek organizacyjnych SOS przeznaczonych dla dzieci i personelu, oraz ich dostępność poprzez:
    - a) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu, do zapoznania w formie fizycznej na stronie Stowarzyszenia albo jego akceptacja w momencie podłączenia się urządzenia do sieci;
    - b) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom i personelowi oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;
    - c) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla dzieci;
    - d) określenie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach jednostek programowych poprzez ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
    - e) regularną weryfikację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci;
    - f) ewaluację, co najmniej raz na rok, czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;
    - g) sprawdzenie, co najmniej raz na miesiąc, czy na wybranych urządzeniach jednostek programowych SOS, z których korzystają dzieci znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku dzieci;
  6. Do osób odpowiedzialnych za ochronę dziecka i zaplanowanie mu wsparcia (dalej jako zespoły ds. ochrony dziecka) należy, adekwatnie do sytuacji:
    - a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
    - b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,

- dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie krajowego zespołu ds. ochrony dziecka o przyjęciu zgłoszenia;
- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
7. Do zadań dyrektora Programu SOS, jako członka zespołu ds. ochrony dziecka
- a) zainicjowanie interwencji prawnej;
  - b) powiadomienie (lub zlecenie powiadomienia) ośrodka pomocy społecznej o zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” lub przesłanie formularza „Niebieska Karta A” zespołowi interdyscyplinarnemu;
  - c) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
  - d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
  - e) ewidencjonowanie zdarzeń (m.in. z wykorzystaniem formularzy nr 5 oraz 7-9), i umieszczanie dokumentacji w teczce dokumentującej działania w ramach Polityki ochrony dziecka, w której przechowuje się oryginały notatek ze zgłoszeń, interwencji, oraz kopie innych dokumentów, wykorzystywanych w interwencji bądź informację, gdzie znajdują się oryginały wykorzystywanych dokumentów. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma co najmniej jedna osoba z zespołu ds. ochrony dziecka.
  - f) opracowanie planu wsparcia dziecka pokrzywdzonego, w oparciu o formularze nr 7-8, przedstawienie tego planu osobie sprawującej bieżącą opiekę nad małoletnim, osobom zaangażowanym w jego realizację, w tym - jeśli to możliwe i zgodne z dobrem dziecka – rodzicom niepozbawionym władzy rodzicielskiej/opiekunowi prawnemu małoletniego.
  - g) monitorowanie i ewaluowanie wsparcia udzielanego dziecku, zgodnie z formularzem 8 i 9.
8. Osoby, którym przedstawiono plan wsparcia dziecka do realizacji powinny okazać dziecku życzliwość, zainteresowanie jego samopoczuciem oraz realizować działania specjalistyczne opisane w planie.

## ROZDZIAŁ III. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

### § 10.

Przyjmuje się następujące zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- a) uwzględnienie dobra dziecka na każdym etapie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- a) zgłaszanie każdego podejrzenia krzywdzenia oraz traktowanie go z należytą powagą, niezależnie od źródła pochodzenia tego podejrzenia;
- b) sprawne działania oraz działanie w dobrej wierze;
- c) zachowanie poufności działań, z wyłączeniem osób uprawnionych na podstawie niniejszej Polityki oraz przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### § 11.

- 1. Personel zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz jest uważny na ich występowanie.
- 2. Personel zna obowiązujące prawo i jest świadomy obowiązków zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, powiadomienia sądu opiekuńczego o zagrożeniu dobra dziecka oraz poinformowania o podejrzeniu przemocy domowej lub jakiegokolwiek innej formie przemocy, której doświadcza dziecko.



## § 12.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu Stowarzyszenia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zespołowi ds. ochrony dziecka w jednostce programowej SOS lub jeśli z jakichkolwiek powodów nie jest to możliwe, krajowemu zespołowi ds. ochrony dziecka bądź przesłania informacji zgodnie z *Procedurą postępowania ze zgłoszeniami potencjalnych nadużyć. Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”* za pomocą adresu: [www.sygnanet.pl/sos-wd](http://www.sygnanet.pl/sos-wd) lub pod adres [pod@sos-wd.org](mailto:pod@sos-wd.org). Zgłoszenie otrzymane w tej formie jest przekazywane krajowemu zespołowi ds. ochrony dziecka.
2. Możliwe jest również przekazanie zgłoszenia za pomocą platformy dostępnej pod adresem: <https://www.sos-childrensvillages.org/report-a-child-safety-concern> dostępnej w języku angielskim. Dokonanie zgłoszenia we wskazanej formie nie wyłącza obowiązku zgłoszenia zgodnie z ust. 1. Stanowi dodatkową możliwość działania. Tego rodzaju zgłoszenie jest procedowane przez Międzynarodową Federację SOS Wiosek Dziecięcych.
3. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że krzywdzenie nastąpiło ze strony członka zespołu ds. ochrony dziecka, osoba, która powzięła tę wiedzę, obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji krajowemu zespołowi ds. ochrony dziecka lub *Procedurą postępowania ze zgłoszeniami potencjalnych nadużyć. Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”*. Dalsza interwencja prowadzona jest przez krajowy zespół ds. ochrony dziecka.
4. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że krzywdzenie nastąpiło ze strony członka krajowego zespołu ds. ochrony dziecka innego niż dyrektor krajowy, osoba, która powzięła tę wiedzę ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji bezpośrednio dyrektorowi krajowemu lub zgodnie z *Procedurą postępowania ze zgłoszeniami potencjalnych nadużyć. Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”*. Dalsza interwencja w sprawie prowadzona jest przez dyrektora krajowego.
5. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że krzywdzenie nastąpiło ze strony dyrektora krajowego, osoba, która powzięła tę wiedzę ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z *Procedurą postępowania ze zgłoszeniami potencjalnych nadużyć. Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”*. Wówczas dalsza interwencja prowadzona jest przez Krajowy zespół ds. ochrony dziecka z udziałem osoby wskazanej przez prezesa zarządu bądź prezesa zarządu, z wyłączeniem dyrektora krajowego.
6. Procedury interwencji są szczegółowo określone w załączniku nr 4.

## ROZDZIAŁ IV. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PRAWA DO OCHRONY WIZERUNKU

### § 13.

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą w Stowarzyszeniu Polityką ochrony danych osobowych.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rejestrowanie i przetwarzanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne między innymi w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania ważnych dla niego wydarzeń.
4. Wytyczne dotyczące zasad rejestrowania i publikowania wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

## ROZDZIAŁ V. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

### § 14.

Stowarzyszenie, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi jest zobowiązane podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:

- a) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
- b) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
- c) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt b.;
- d) ustanowić sieć wifi Stowarzyszenia zamkniętą z hasłem, z której będzie można korzystać na urządzeniach osobistych.

### § 15.

1. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń Stowarzyszenia jest zapoznanie go z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom dzieci.
2. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ustępie 1, Stowarzyszenie zapewnia dzieciom stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.





## Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie materiałów oraz monitoring pointerwencyjny

### § 16.

W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

- a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych materiałów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym prawa do prywatności.
- b) materiały powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane materiały wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał .
- c) po zdarzeniu należy prowadzić monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie lub nim pokrzywdzonych.

## Działania wobec uczestników zdarzenia

### §17.

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być dedykowane zarówno osobom pokrzywdzonym, sprawcom oraz świadkom zdarzenia. Niektóre formy dotyczyć mogą pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest także osoba sprawująca bieżącą opiekę nad małoletnim oraz rodzic niepozbawiony władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (o ile jest to zgodne z dobrem dziecka).
2. Podejmowane działania wobec uczestników zdarzenia powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
  - a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
  - b) Powiadomienie osób sprawujących bieżącą opiekę nad małoletnimi uczestniczącymi w zdarzeniu oraz informowanie ich o podejmowanych działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

## Podjęmowanie działań naprawczych w przypadku materiałów naruszających prywatności dziecka w Internecie

### § 18.

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować osoby sprawujące bieżącą opiekę nad dzieckiem oraz rodziców niepozbawionych władzy rodzicielskiej/opiekunów prawnych (o ile jest to zgodne z dobrem dziecka), o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych gwarantującym w uzasadnionych przypadkach usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą mogły być wyszukane przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse<sup>12</sup>. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

## ROZDZIAŁ VI. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

### § 19.

1. Realizacja Polityki ochrony dziecka w Stowarzyszeniu jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji oraz, w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Za nadzór nad realizacją Polityki ochrony dziecka odpowiada dyrektor krajowy.
3. Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci realizuje dyrektor krajowy przy pomocy krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka.
4. Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka przeprowadza wśród personelu Stowarzyszenia, nie rzadziej niż raz na dwa lata, anonimową ankietę monitorującą stan jej znajomości i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur. Wzór ankiety dla personelu stanowi załącznik nr 6.
5. W proces monitoringu są angażowane dzieci objęte wsparciem Stowarzyszenia. Wzór ankiety dla dzieci stanowi załącznik nr 7.
6. Na podstawie przeprowadzonych ankiet krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka sporządza raport dotyczący realizacji Polityki wraz z rekomendacjami zmian w jej treści, a następnie po przyjęciu ich przez dyrektora krajowego Stowarzyszenia, zapoznaje z nimi personel. Dzieci zapoznawane są z wynikami raportu w Programach SOS oraz Centrach Specjalistycznych SOS działających poza strukturami Programów SOS, przez personel Programów SOS bądź Centrów Specjalistycznych SOS j/w w niezbędnym zakresie i przystępnej dla nich formie.
7. Rekomendacje obejmują również identyfikację potrzeb szkoleniowych personel i dzieci w obszarze ochrony dzieci.

<sup>12</sup> Adres strony <https://stopncii.org/>



## ROZDZIAŁ VII. CZŁONKOWIE STOWARZYSZENIA I ZARZĄD STOWARZYSZENIA

### § 20.

1. Członkowie Stowarzyszenia i Zarządu są sprawdzani zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Członkowie Stowarzyszenia i Zarządu są zobowiązani do zapoznania się z Polityką ochrony dziecka i pisemnego potwierdzenia zapoznania się z nią.
3. W przypadku kontaktu z dziećmi są zobowiązani do stosowania Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi zapisanych w niniejszym dokumencie.
4. Członkowie Stowarzyszenia i Zarządu są zobowiązani uczestniczyć w szkoleniach z Polityki ochrony dziecka przygotowanym dla członków Stowarzyszenia i zarządu.
5. Członek Stowarzyszenia w przypadku powzięcia wiedzy na temat krzywdzenia lub potencjalnego krzywdzenia dzieci objętych opieką Stowarzyszenia zobowiązany jest do poinformowania o niniejszym krzywdzeniu zgodnie z par. 12 pkt. 1.
6. Zarząd Stowarzyszenia jest informowany o realizacji Polityki ochrony dziecka w Stowarzyszeniu przez dyrektora krajowego co najmniej raz do roku.

## ROZDZIAŁ VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 21.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia przez Zarząd.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Stowarzyszenia, dzieci i ich opiekunów, lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Wersja skrócona, przeznaczona dla dzieci, powinna być sformułowana językiem zrozumiałym dla dzieci i uwzględniać sytuację dzieci z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym korzystanie z alternatywnych metod komunikacji wobec dzieci, które tego potrzebują.
4. Znajomość i zaakceptowanie Polityki ochrony dziecka jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## NARZĘDZIA

- Narzędzie nr 1 Szablon identyfikacji sytuacji lokalnej
- Narzędzie nr 2 Szablon identyfikacji sytuacji krajowej
- Narzędzie nr 3 Narzędzie oceny zagrożeń dotyczących ochrony dziecka
- Narzędzie nr 4 Rejestr zagrożeń dotyczący ochrony dziecka
- Narzędzie nr 5 Formularz wstępnego zgłoszenia
- Narzędzie nr 6 Rejestr spraw dotyczących ochrony dziecka - schemat
- Narzędzie nr 7 Pełna ocena sprawy
- Narzędzie nr 8 Pełna ocena sprawy - plan działania i wsparcia
- Narzędzie nr 9 Raport końcowy

## ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 Zadania krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka
- Załącznik nr 2 Zasady powołania i funkcjonowania zespołów ds. ochrony dziecka oraz krajowego zespołu ds. ochrony dziecka
- Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznych relacji personelu i dzieci
- Załącznik nr 4 Procedury interwencji
- Załącznik nr 5 Ochrona danych osobowych, w tym prawo do ochrony wizerunku
- Załącznik nr 6 Ankieta dla personelu
- Załącznik nr 7 Ankieta dla dzieci

### Załącznik nr 1

#### Zadania krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka

Konieczne jest wyznaczenie krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka na szczeblu krajowym. Osoba ta jest odpowiedzialna za:

- a) Sporządzenie identyfikacji sytuacji lokalnej - szablon krajowej analizy
- b) Facylitacja procesów opracowywania w Programach SOS i Centrach Specjalistycznych SOS działających poza Programami SOS lokalnych rejestrów zagrożeń;
- c) Koordynowanie rozwoju i ustalania priorytetów krajowych działań dotyczących ochrony dziecka w ramach procesu planowania rocznego;
- d) Koordynowanie działań dotyczące podnoszenia świadomości z zakresu Polityki;
- e) Weryfikacja zgłoszonego incydentu lub sytuacji niepokojącej dotyczący ochrony dziecka wraz z zespołami ds. ochrony dziecka na szczeblu jednostki programowej SOS zgłoszonej sytuacji krzywdzenia dziecka lub sytuacji potencjalnego krzywdzenia dziecka;
- f) Prowadzenie rejestru spraw dotyczący ochrony dziecka na poziomie kraju;
- g) Udoskonalanie procedur interwencji .

Stanowisko krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka jest ujęte w strukturze stowarzyszenia oraz procedurach zgłaszania i reagowania dotyczące ochrony dziecka. Osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka jest członkiem krajowego zespołu ds. ochrony dziecka.

### Załącznik nr 2

#### Zasady powołania i funkcjonowania zespołów ds. ochrony dziecka oraz krajowego zespołu ds. ochrony dziecka

1. Dyrektor krajowy powołuje w Programach SOS i Centrach Specjalistycznych SOS funkcjonujących poza Programami SOS zespoły ds. ochrony dziecka, a w biurze krajowym powołuje krajowy zespół ds. ochrony dziecka, do których należy zgłaszać sytuacji krzywdzenia dziecka lub sytuacji potencjalnego krzywdzenia dziecka.
2. Krajowy zespół ds. ochrony dziecka składa się z 2-4 osób. Dyrektor krajowy z tytułu pełnionej funkcji przewodniczy krajowemu zespołowi ds. ochrony dziecka. Ponosi on ostateczną odpowiedzialność za wdrożenie Polityki ochrony dziecka w stowarzyszeniu. Oprócz dyrektora krajowego w skład ww. zespołu wchodzi krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka oraz nie więcej niż 2 członków krajowego zespołu kierowniczego. Krajowy zespół ds. ochrony dziecka jest wyznaczany przez dyrektora krajowego.



3. W skład zespołu ds. ochrony dziecka na poziomie jednostek programowych SOS wchodzi trzech członków personelu a w Centrach Specjalistycznych SOS funkcjonujących poza Programami SOS zespoły ds. ochrony dziecka dwaj członkowie personelu. Są oni odpowiedzialni za:
  - a) podnoszenie świadomości o Polityce ochrony dziecka;
  - b) plan wdrażania Polityki ochrony dziecka;
  - c) zapobieganie oraz ograniczanie wystąpienia możliwych zagrożeń bezpieczeństwa dzieci;
  - d) reagowanie i prowadzenie interwencji w odpowiedzi na wszystkie zgłoszone w jednostce programowej SOS sytuacje krzywdzenia dziecka lub sytuacji potencjalnego krzywdzenia dziecka.
4. Członkowie zespołów ds. ochrony dziecka na szczeblu Programu SOS są wyznaczani przez dyrektora krajowego w porozumieniu z krajową osobą kontaktową ds. ochrony dziecka, w oparciu o nominacje z poziomu jednostki programowej SOS. Dzieci objęte wsparciem w ramach Programu SOS są proszone o opinie oraz nominacje osób do zespołu, które są brane pod uwagę. Zbieranie ww. opinii odbywa się poprzez anonimowe głosowanie. Osoby głosujące nigdy nie są proszone o jawne i publiczne przyznawanie nominacji. W odniesieniu do Centrów Specjalistycznych SOS zespół tworzą członkowie personelu, w których zakresach obowiązków wskazany jest udział w zespołach ds. ochrony dziecka.
5. W strukturach Programów SOS funkcjonują zespoły ds. ochrony dziecka:
  - a) w ramach SOS Wioski Dziecięcej<sup>13</sup> (jeden),
  - b) w ramach MWM bądź dla Domów Młodzieży (jeden),
  - c) w ramach Programów Umocnienia Rodziny w liczbie adekwatnej do liczby PUR w ramach struktury Programu SOS Wioski Dziecięcej,
  - d) w ramach Domu dla Dzieci (jeden).
6. W sytuacji powołania pieczy rodzinnej funkcjonującej poza strukturą SOS Wioski Dziecięcej, właściwym zespołem procedującym zgłoszoną sprawę jest zespół z pkt. 5 a.
7. W ramach każdego Centrum Specjalistycznego SOS działającego poza strukturami Programów SOS funkcjonuje jeden zespół ds. ochrony dziecka.
8. Dyrektor Programu SOS oraz osoba zarządzająca jednostką programową SOS o ile wynika to z zakresu obowiązków, są z tytułu pełnionej funkcji członkami ww. zespołów ds. ochrony dziecka.
9. W SOS Wioskach Dziecięcych dzieci wybierają do zespołu dwóch członków, z czego jednego z personelu zespołu ds. wsparcia pieczy zastępczej oraz drugiego członka z pozostałych członków personelu SOS Wioski Dziecięcej.
10. W Rodzinnym Domu Czasowego Pobytu „Sindbad” dzieci wybierają dwóch członków zespołu<sup>14</sup>.
11. W Młodzieżowych Wspólnotach Mieszkaniowych SOS/Domach Młodzieży SOS<sup>15</sup> i Programach Umocnienia Rodziny dzieci wybierają po jednym członku zespołu ds. ochrony dziecka.
12. W Centrach Specjalistycznych SOS działających poza strukturami Programów SOS w skład zespołu wchodzi Kierownik ds. Rozwoju Centrów Specjalistycznych SOS oraz Koordynator Centrum Specjalistycznego SOS.
13. W Domu dla Dzieci działającym w ramach Programu SOS Lublin w skład zespołu wchodzi Dyrektor Programu SOS i Koordynator Domu dla dzieci.
14. Prace zespołu ds. ochrony dziecka koordynuje dyrektor Programu SOS podejmując decyzje o działaniach i przekazując informacje o wszystkich sytuacjach krzywdzenia dziecka lub sytuacjach potencjalnego krzywdzenia dziecka krajowej osobie kontaktowej ds. ochrony dziecka.

<sup>13</sup> Przez SOS Wioskę Dziecięcą należy rozumieć instytucjonalne formy pieczy zastępczej SOS działające w Programu SOS z wyłączeniem Młodzieżowej Wspólnoty Mieszkaniowej i Domów Młodzieży.

<sup>14</sup> Jeżeli w strukturze Programu Ustroń rozwiną się inne formy pieczy zastępczej, nastąpią zmiany w zespole ds. ochrony dziecka adekwatnie do struktury, z zapewnieniem partycypacji dzieci.

<sup>15</sup> Zespół ds. ochrony dziecka działający w ramach pieczy zastępczej w Programie Lublin składa się z dyrektora programu oraz dwóch członków wybieranych przez podopiecznych, po jednym z każdego DM-u.

## Załącznik nr 3

### Zasady bezpiecznych relacji personelu Stowarzyszenia z dziećmi

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. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdego członka personelu Stowarzyszenia, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Stowarzyszenia, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Stowarzyszenia i/lub na jej terenie.

### Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość, szacunek i dobre intencje. Nie mów dzieciom nieprawdy i nie pozwalaj na to innym.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pamiętaj o zasobach dzieci i udzielaniu im wsparcia: odwołuj się do ich mocnych stron, a nie do słabych. W sytuacjach kryzysowych lub konfliktowych daj dziecku przestrzeń do wypowiedzi i spróbuj zobaczyć daną sytuację z jego perspektywy.
4. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko. Respektuj jego tożsamość i ekspresję.
5. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego potrzeby i oczekiwania.
8. Szanuj prawo dziecka do prywatności i poufności. Dzieci mają prawo do swoich małych tajemnic i zaufania personelowi Stowarzyszenia. Pamiętaj i poinformuj dzieci o tym, że mają prawo do poufności ze strony personelu, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu ich albo innych wychowanków i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa.
9. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
10. Nie wolno Ci 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 (w tym zastraszanie, przymuszanie, groźby, manipulowanie dzieckiem).
11. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie, wybranemu przez siebie członkowi personelu lub osobie będącej członkiem zespołu ds. ochrony dziecka, i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.



## Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, specjalne potrzeby, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, narodowość.
2. Nie faworyzuj żadnego z dzieci.
3. Nie przenoś swoich problemów osobistych na relacje z dziećmi.
4. Nie strasz, nie oszukuj i nie szantażuj dziecka, nie manipuluj nim w celu nakłonienia do współpracy.
5. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka: strachu, lęku i niepewności co do nowej sytuacji.
6. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie Programów SOS lub biura krajowego Stowarzyszenia.
8. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków np. związanych ze świętami czy uroczystościami, np. kwiatów drobnych prezentów, upominków.
9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez członka personelu lub członkiem personelu przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. dotknięcie czy przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Zachowaj 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, 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 przedstawiciela zespołu ds. ochrony dziecka i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Nie wolno Ci pozwalać osobom trzecim (w tym wolontariuszom akcyjnym) na swobodny dostęp do dzieci zwłaszcza dzieci poniżej 3 roku życia obejmujący tulenie, noszenie, przewijanie, ubieranie, karmienie, asystowanie w toalecie, o ile nie są to osoby, które pisemnie zadeklarowały, że ich kontakt z konkretnym dzieckiem będzie regularny, które zostały przeszkolone w obowiązkach pielęgnacyjnych wobec dziecka i poinformowane o zasadach kontaktu fizycznego z dzieckiem, i które są w tych czynnościach nadzorowane przez personel Stowarzyszenia.
  8. Jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania (np. niepełnosprawność, stan zdrowia, specjalne potrzeby), stosuj możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie zmierzaj do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, rób to w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności.
  9. Jeżeli sytuacja konkretnego dziecka lub dzieci, w tym względy bezpieczeństwa, wymagają obecności w sypialni dzieci w godzinach nocnych, obecność ta nie powinna budzić wątpliwości co do zasadności.

## Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi poza godzinami pracy nie powinien budzić wątpliwości co do zasadności i dotyczyć celów zdefiniowanych w obowiązkach zawodowych członków personelu i wynikać z potrzeb dziecka.
2. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania bez wiedzy przełożonego, który musi wyrazić zgodę i być poinformowany o celu wizyty.
3. 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 oraz opiekunów.

## Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci objęte opieką i wsparciem Stowarzyszenia, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nawiązując kontakt z aktualnymi wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych należy kierować się w działaniach szacunkiem i uważnością.





## Załącznik nr 4 Procedury interwencji

### § 1

Niniejszy załącznik określa procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez:

- a) rodziców biologicznych i inne osoby bliskie (np. partner rodzica biologicznego, krewni),
- b) inne dziecko,
- c) personel,
- d) inne osoby trzecie.

### § 2

1. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka zawsze należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się mu wierzy;
  - b) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
  - c) wyjaśnić dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
  - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
  - e) należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.
  - f) Informację o podjęciu takich działań przekazuje się niezwłocznie zespołowi ds. ochrony dziecka w jednostce programowej SOS.
2. Będąc świadkiem niepokojącej sytuacji dotyczącej krzywdzenia dziecka lub potencjalnego krzywdzenia dziecka członek personelu podejmuje wszelkie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa pokrzywdzonemu dziecku, w tym izoluje dziecko od osoby podejrzewanej o krzywdzenie i organizuje adekwatną pomoc. Informację o podjęciu takich działań przekazuje się niezwłocznie zespołowi ds. ochrony dziecka w jednostce programowej SOS.

### § 3

1. W sytuacji uzyskania informacji dotyczącej podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka, członek personelu informuje właściwy zespół ds. ochrony dziecka w ciągu 24 godzin od uzyskania podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka. Opcjonalnie zgłoszenie może być przekazane krajowej osobie kontaktowej ds. ochrony dziecka lub innemu członkowi krajowego zespołu ds. ochrony dziecka, bądź z wykorzystaniem kanałów określonych Procedurą postępowania ze zgłoszeniami potencjalnych nadużyć. Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”.
2. Szczegóły zgłoszonego incydentu są zapisywane w formularzu nr 5 wstępnego zgłoszenia. Szablon formularza zgłoszenia wstępnego stanowi narzędzie nr 5.
3. W sytuacji gdy informacja o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wpłynie do członka personelu biura krajowego, informuje on o tym krajową osobę kontaktową ds. ochrony dziecka, która z kolei powiadamia krajowy zespół ds. ochrony dziecka. Rejestrowane są szczegóły dotyczące sprawy. Jeśli zgłoszona sprawa jest powiązana z konkretną jednostką programową SOS, krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka przekazuje tę informację zespołowi ds. ochrony dziecka we

właściwej jednostce programowej SOS, chyba, że zachodzi konflikt interesów. Wówczas krajowy zespół ds. ochrony dziecka podejmuje decyzję, jakie będzie dalsze postępowanie w tej sprawie.

4. W sytuacji gdy kontakt z krajową osobą kontaktową jest niemożliwy, informacja jest przekazywana członkowi krajowego zespołu ds. ochrony dziecka.

#### § 4

1. Każdy przypadek podejrzanego lub ujawnionego krzywdzenia jest wprowadzany do krajowego rejestru spraw dotyczących ochrony dziecka. Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka prowadzi ten rejestr, wspierana przez osoby z zespołów ds. ochrony dziecka na poziomie jednostek programowych SOS, w celu monitorowania wszystkich zgłoszonych spraw dotyczących ochrony dziecka<sup>16</sup>.
2. Rejestr zawiera informacje związane ze sprawami otrzymanymi następującymi kanałami.
  - a) Sprawy dotyczące ochrony dziecka zgłoszone bezpośrednio do biura krajowego lub przekazane przez pracownika SOS Children's Villages International;
  - b) Wszystkie zdarzenia dotyczące ochrony dziecka zgłoszone na szczeblu jednostki programowej SOS.
3. Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka regularnie aktualizuje rejestr, a przynajmniej każdorazowo po przeglądzie sprawy lub wraz z ważnymi wydarzeniami w sprawie. Szablon rejestru spraw dotyczący ochrony dziecka stanowi narzędzie nr 6.

#### § 5

1. W celu zaplanowania dalszych kroków w sprawie Zespół ds. ochrony dziecka po otrzymaniu zgłoszenia zbiera podstawowe informacje i bada następujące kwestie:
  - a) Czy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa dziecka bądź osoby zgłaszającej? Obejmuje to zdarzenia gdzie:
    - przemoc lub zaniedbanie będą nadal trwałe przy braku reakcji ze strony organizacji;
    - osoba pokrzywdzona bądź osoba zgłaszająca są narażone na działania odwetowe ze strony sprawcy;
  - b) Czy występuje w niej jakikolwiek konflikt interesów na szczeblu organizacji odpowiedzialnym za zajęcie się sprawą, który powoduje konieczność przeniesienia postępowania na wyższy szczebel?
2. Wstępna ocena sprawy może obejmować zbieranie podstawowych informacji o domniemanych osobach pokrzywdzonych lub sprawcach z teczek osobowych prowadzonych przez organizację, z dostępnej dokumentacji medycznej, itp. Ważne jest, aby nie informować potencjalnego/nych sprawcy/ów na tym etapie, ponieważ może to narazić dziecko na ryzyko działań odwetowych oraz udaremnić ewentualne późniejsze działania służb.
3. Jeśli zgłoszona sytuacja dotycząca krzywdzenia dziecka lub potencjalnego krzywdzenia dziecka jest powiązana z konkretną jednostką programową SOS, wstępna ocena dokonywana jest przez zespół ds. ochrony dziecka na poziomie tej jednostki. W przypadku gdy nie jest możliwe powiązanie zgłoszonego incydentu z konkretną jednostką programową SOS, ocena jest przeprowadzana przez krajowy zespół ds. ochrony dziecka.
4. Wstępna ocena sprawy jest przeprowadzana w ciągu 48 godzin od otrzymania zgłoszenia.

<sup>16</sup> Rejestr spraw dotyczących ochrony dziecka zawiera anonimowe dane, aby uniknąć ujawnienia jakichkolwiek danych dotyczących domniemanych ofiar i sprawców.



Zebrane informacje są przekazywane krajowej osobie kontaktowej ds. ochrony dziecka. Nie ma określonego szablonu rejestrowania rezultatów wstępnej oceny sprawy. Wszystkie zebrane informacje są przekazywane krajowej osobie kontaktowej ds. ochrony dziecka.

5. Wyniki wstępnej oceny sprawy nie stanowią podstawy do weryfikacji lub odrzucenia zgłoszonej sytuacji dotyczącej krzywdzenia dziecka lub potencjalnego krzywdzenia dziecka, lecz bazę do planowania kolejnych kroków.
6. Dalsze działania są podejmowane w oparciu o wynik wstępnej oceny sprawy. Zespół ds. ochrony dziecka dokonuje wstępnej kwalifikacji zgłoszonej sytuacji w zależności od tego, kto jest potencjalnym sprawcą krzywdzenia oraz jaki jest jego charakter (przestępstwo, czyn karalny, przemoc domowa, inne zagrożenie dobra dziecka). W zależności od kwalifikacji zdarzenia, dyrektor Programu SOS podejmuje dalsze kroki opisane poniżej.

## § 6

W przypadku podejrzenia krzywdzenia ze strony rodziców biologicznych, krewnych, osób zamieszkujących z rodzicami biologicznymi, dyrektor Programu SOS:

1. w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka - powiadamia Policję lub prokuraturę;
2. w przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej ze strony osoby dorosłej – powiadamia miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”<sup>17</sup>;
3. w przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) powiadamia miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję w celu wszczęcia procedury „Niebieskich Kart” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka<sup>18</sup>;
4. niezwłocznie składa do sądu opiekuńczego odpowiednie pismo procesowe w zakresie władzy rodzicielskiej lub kontaktów z dzieckiem, jeśli ich utrzymywanie poważnie zagraża dobru dziecka lub je narusza i opisuje w piśmie sytuację oraz wykonane do tej pory kroki interwencyjne;
5. jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora, powinien on również zostać poinformowany o sytuacji;

## § 7

1. Zespół ds. ochrony dziecka sporządza opis sytuacji dziecka w kontekście krzywdzenia, na podstawie zgłoszenia i wniosków z prowadzonego postępowania, przygotowuje plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Programu SOS może dołączyć do pracy nad zgłoszonym przypadkiem dodatkowe osoby: m.in. psychologa, wychowawcę dziecka, innych członków personelu i profesjonalistów mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
3. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji oraz, jeśli dotyczy, sposobu odizolowania osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka od skrzywdzonego dziecka;
  - b) wsparcia oferowanego dziecku;
  - c) zapewnienia dziecku pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba;

---

<sup>17</sup> W przypadku podejrzenia przemocy domowej psycholog, pedagog, terapeuta w organizacji pozarządowej może wypełnić formularz Niebieska Karta A i przesłać zespołowi interdyscyplinarnemu (par. 2 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”).

<sup>18</sup> j/w

- d) sposobu i częstotliwości monitorowania skuteczności oferowanego wsparcia.
4. W razie potrzeby zespół ds. ochrony dziecka, zmienia plan wsparcia, aby dostosować go do aktualnych potrzeb i sytuacji dziecka.
  5. Dyrektor Programu SOS przedstawia działania wynikające z planu wsparcia do realizacji osobom, które będą udzielały pomocy dziecku.
  6. Plan wsparcia dziecka jest realizowany i monitorowany przez osoby wskazane przez dyrektora Programu SOS.
  7. W przypadku, gdy jest to niezbędne, nie stwarza zagrożenia dla dziecka oraz gdy jest zgodne z wydanymi w sprawie postanowieniami sądu opiekuńczego, plan przedstawiany jest przez osobę odpowiedzialną za udzielenie dziecku wsparcia opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## § 8

W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez inne dziecko, po powzięciu informacji przez zespół ds. ochrony dziecka, dyrektor Programu SOS, podejmuje następujące kroki:

1. zwołuje posiedzenie zespołu ds. ochrony dziecka, który zbiera i weryfikuje informacje o zdarzeniu w taki sposób, aby nie eskalować konfliktu między dziećmi i nie ujawniać tożsamości dziecka, które zgłosiło zdarzenie;
2. zawiadamia osoby sprawujące bieżącą opiekę nad dzieckiem oraz rodziców niepozbawionych władzy rodzicielskiej lub opiekunów prawnych dzieci, o ile jest to zgodne z najlepiej pojętym interesem dziecka;
3. jeśli dziecko jest objęte nadzorem kuratora, powinien on również zostać zawiadomiony o sytuacji;
4. poza przygotowaniem planu wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka – w zależności od okoliczności sporządza się także plan wsparcia dla dziecka podejrzewanego o krzywdzenie;
5. przeprowadza lub inicjuje przeprowadzenie przez innego członka personelu rozmowy z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie;
6. w zależności od sytuacji – powiadamia Policję lub sąd właściwy do rozpoznania sprawy o demoralizację lub popełnienie czynu karalnego.

## § 9

1. W przypadku, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia jest członek personelu Stowarzyszenia, po powzięciu informacji przez zespół ds. ochrony dziecka, dyrektor Programu SOS podejmuje następujące kroki:
  - a) zwołuje posiedzenie zespołu ds. ochrony dziecka, który zbiera informacje o zdarzeniu i niezwłocznie zawiadamia krajowy zespół ds. ochrony dziecka, w sytuacji gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia jest członek personelu Stowarzyszenia nie będący członkiem personelu zarządzanej przez niego jednostki programowej SOS, niezwłocznie zawiadamia krajowy zespół ds. ochrony dziecka.
  - b) w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – zawiadamia Policję lub prokuraturę;
  - c) zawiadamia osoby sprawujące bieżącą opiekę nad dzieckiem oraz rodziców niepozbawionych władzy rodzicielskiej lub opiekunów prawnych dziecka, którego dotyczy sytuacja, o ile jest to zgodne z najlepiej pojętym interesem dziecka;
2. Członek personelu podejrzewany o krzywdzenie jest wyłączony z udziału w procedurze interwencyjnej, oraz realizacji planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.



## § 10

Jeśli przepisy prawa na to zezwalają, dyrektor Programu SOS monitoruje postęp interwencji przed właściwymi instytucjami oraz uzyskuje informację o sposobie zakończenia postępowania w sprawie.

## § 11

Wskazany przez zespół ds. ochrony dziecka członek personelu, o ile nie stwarza to zagrożenia dla dobra dziecka, informuje je, w sposób dostosowany do jego wieku, stopnia rozwoju, stanu zdrowia i możliwości poznawczych o podjęciu interwencji oraz wyjaśnia wątpliwości dziecka z tym związane.

## § 12

Stowarzyszenie zapewnia odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami krzywdzenia lub mogą doświadczać negatywnych konsekwencji zdarzeń objętych procedurą reagowania.

## § 13

Osoba, która zgłosiła podejrzenie zgłoszenia otrzymuje informację o przyjęciu sprawy do procedowania oraz ogólną informację o sposobie jej zakończenia.

## Załącznik nr 5

### Ochrona danych osobowych, w tym prawo do ochrony wizerunku

Poniższe zasady odnoszą się do rejestrowania, przetwarzania i upubliczniania wizerunku dziecka z wyłączeniem monitoringu na mocy art. 121b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, jeśli jednostka programowa SOS stosuje monitoring. Rejestrowanie, przetwarzanie i upublicznianie wizerunku dziecka powinno się odbywać według następujących zasad:

1. Rodzice niepozbawieni władzy rodzicielskiej lub opiekunowie prawni dzieci przebywających w jednostce programowej SOS są informowani o tym, że w czasie pobytu w jednostce programowej SOS wizerunek dziecka może być rejestrowany i udostępniany i wyrażają na to zgodę w formie pisemnej.
2. Dzieci są uprzedzone o zamiarze rejestracji i udostępnianiu i wyrażają zgodę na rejestrację i udostępnianie ich wizerunku.
3. Cele i obszary udostępniania wizerunku dziecka określa zgoda i jest przechowywana w dokumentacji dziecka.
4. Zdjęcia bądź nagrania są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy, nie mogą przedstawiać dzieci w negatywnym świetle.
5. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.

## Załącznik nr 6

### Ankieta dla personelu monitorująca stan znajomości Polityki ochrony dziecka i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur

Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość Polityki</u> ochrony dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>poziomą znajomość wśród personelu Polityki</u> ochrony dzieci? (1 – niski, 10 – wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją umiejętność rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>umiejętności innych członków personelu rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci? (1 – niskie, 10 – wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>znajomość wśród personelu procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci? (1 – niska, 10 – wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Stowarzyszenia a dziećmi</li><li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li><li>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li><li>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li><li>5. zasad dostępu dzieci do Internetu</li></ol>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Polityki ochrony dzieci wśród wychowanków? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Stowarzyszenia a dziećmi</li><li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li><li>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li><li>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li><li>5. zasad dostępu dzieci do Internetu</li></ol>
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w Stowarzyszeniu Polityki ochrony dzieci? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowo)	



Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w Polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

## Załącznik nr 7

### Ankieta dla dzieci (możliwa zmiana wynikająca z dostosowania do wieku i poziomu badanych dzieci)

Określ w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa w placówce (1 – niskie, 10 – wysokie).	
Jak się czujesz w relacjach z personelem Stowarzyszenia? (1 – źle, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu Stowarzyszenia (1 - niski, 10 – wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi w Stowarzyszeniu? (1 – trudne, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często poruszacie w placówce z wychowawcami tematy:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. praw dziecka</li> <li>2. bezpiecznych relacji między personelem Stowarzyszenia a dziećmi</li> <li>3. bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>4. miejsc, w których można uzyskać pomoc</li> <li>5. co zrobić w trudnej sytuacji</li> <li>6. bezpieczeństwa w internecie</li> <li>7. ochrony wizerunku i danych osobowych.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> <li>7.</li> </ol>
Czy zdarzyło Ci się być <u>świadkiem przemocy</u> w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy w placówce w widocznym miejscu są dostępne informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	
To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w placówce, co chciałbyś zmienić, ale także co Ci się podoba.	



**Stowarzyszenie „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”**  
ul. Niedźwiedzia 39, 02-737 Warszawa  
tel. 22 622 16 72  
mail: [info@sos-wd.org](mailto:info@sos-wd.org)