

ZARZĄDZENIE Nr 16/2024
Dyrektora Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”
z dnia 14 sierpnia 2024r.

w sprawie polityki ochrony dzieci
w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560.) oraz § 9 ust. 1 i ust. 5 Statutu Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” nadanego Uchwałą Nr LII/1267/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej m.st. Warszawy - Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” i likwidacji Centrum Usług Socjalnych i Szkolenia Kadr Pomocy Społecznej „Ośrodek Nowolipie” (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 6076 oraz z 2021 r. poz. 6424) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam politykę ochrony dzieci w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje wszystkich pracowników Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” do zapoznania się z postanowieniami polityki ochrony dzieci.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcom dyrektora, kierownikowi filii, głównemu księgowemu, kierownikom działów oraz pracownikom zajmujących samodzielne jedno- lub wieloosobowe stanowiska pracy w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Centrum Aktywności Międzypokoleniowej
„Nowolipie”
Dyrektor
Centrum Aktywności Międzypokoleniowej
„NOWOLIPIE”
Joanna Dołńska - Dobek

Załącznik
do zarządzenia nr 16./2024
Dyrektora Centrum Aktywności Międzypokoleniowej
„Nowolipie”
z dnia 14.08.2024r.

Polityka ochrony dzieci
w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” w Warszawie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” w Warszawie (CAM „Nowolipie”) przy realizacji działań o charakterze międzypokoleniowym jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel CAM „Nowolipie” realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w CAM „Nowolipie” oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 2) **Dyrektor CAM oraz Zastępcy Dyrektora CAM** – dyrektor Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” oraz jego zastępcy;
- 3) **dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
- 4) **krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu CAM, zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez rodziców lub opiekunów;
- 5) **opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny; opiekunem jest również rodzic zastępczy;
- 6) **osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - wyznaczony przez Dyrektora CAM członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 7) **personel lub członek personelu** - osoba zatrudniona w CAM „Nowolipie” na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta;
- 8) **zgoda rodzica dziecka** - zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych; w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w CAM „Nowolipie”. Zasady określa załącznik nr 1 do Polityki.
3. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady określa załącznik nr 2 do Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne niestanowiące znęcania się, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) inne dziecko.

§ 4.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora CAM. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora CAM.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora CAM, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Gdy nie ma możliwości poinformowania opiekunów dziecka (w tym, gdy ujawniono, że to rodzice są osobami krzywdzącymi dziecko) informację o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka przekazuje osobie opiekującej się grupą dzieci (nauczyciel, wychowawca) oraz Dyrektorowi właściwej placówki edukacyjnej, niezależnie od interwencji CAM.
6. Po poinformowaniu opiekunów dziecka zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór określa załącznik nr 3 do Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez CAM „Nowolipie”. Rejestr interwencji przechowuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM.
9. W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka (poza przypadkiem, gdy rodzice lub opiekunowie są osobami krzywdzącymi dziecko) opiekunom dziecka przekazuje się dane kontaktowe do warszawskich instytucji pomocowych z informacją o możliwości szukania dla dziecka oraz rodziny pomocy psychologicznej, prawnej i innej specjalistycznej.

§ 5.

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. Poinformowania służb dokonuje członek personelu CAM „Nowolipie”, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u organizacji lub właściwych służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
4. Jeżeli dziecko przebywało w CAM „Nowolipie” z opiekunem grupy (np. nauczyciel) to informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą należy przekazać opiekunowi grupy, który podejmuje stosowne czynności.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora CAM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez CAM „Nowolipie”, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren CAM „Nowolipie”, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w CAM „Nowolipie” (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Jeżeli dzieci przebywają z opiekunem grupy (np. nauczyciel) na terenie CAM „Nowolipie” to informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w CAM „Nowolipie” należy przekazać opiekunowi grupy.

3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

§ 8.

1. CAM „Nowolipie” zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych w tym wizerunku dzieci.
2. Dane osobowe dzieci podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów prawa określających zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych, na podstawie których CAM realizuje swoje zadania statutowe.
3. CAM zapewnia przestrzeganie wymogów prawa, w tym właściwej ochrony i realizacji praw dzieci poprzez wdrożenie systemu ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji, w tym:
 - 1) gwarantuje, iż dostęp do danych osobowych dzieci mają wyłącznie osoby uprawnione/ upoważnione, które są zobowiązane do zachowania tajemnicy danych osobowych, a także zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) chroni dane dzieci przed nieuprawnionym ujawnieniem podmiotom trzecim, co oznacza, że dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów lub za pisemną zgodą rodzica/ przedstawiciela ustawowego;
 - 3) w miarę możliwości stosuje mechanizmy pseudonimizacji, szyfrowania i anonimizacji danych osobowych;
 - 4) podejmuje systemowe działania związane ze szkoleniem pracowników, a także kontrolą systemu ochrony danych osobowych.
4. CAM „Nowolipie” uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka określa załącznik nr 4 do Polityki.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 9.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie w celach promocyjnych na stronie internetowej CAM „Nowolipie”, serwisach społecznościowych CAM „Nowolipie” lub m.st. Warszawy).

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§ 10.

1. Dyrektor CAM wyznacza Kierownika Działu Integracji Międzypokoleniowej w CAM „Nowolipie” jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w CAM „Nowolipie”.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Monitoring stosowania Polityki będzie miał miejsce co najmniej co 2 lata, a osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci będzie go wykonywać co najmniej poprzez upowszechnienie wśród członków personelu ankiety monitorującej, jak też w miarę możliwości rozmowy indywidualne z członkami personelu. Wzór ankiety określa załącznik nr 5 do Polityki.
4. Gdy w toku monitoringu dojdzie do ujawnienia potrzeb szkoleniowych personelu Kierownik Działu Integracji Międzypokoleniowej w CAM „Nowolipie” proponuje zakres tematyczny szkoleń, które zostaną zorganizowane w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych CAM „Nowolipie”.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Polityka oraz jej ewentualne aktualizacje są udostępniane na stronie internetowej CAM „Nowolipie”, wywieszane na tablicy informacyjnej we wszystkich lokalizacjach CAM, są także dostępne są do wglądu w sekretariacie CAM oraz filii.
2. Wersja skrócona Polityki przeznaczona dla dzieci zawiera zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi oraz zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych. Wersja skrócona Polityki udostępniana jest na stronie internetowej CAM „Nowolipie” oraz wywieszona na tablicy informacyjnej we wszystkich lokalizacjach CAM.
3. Każdy nowy członek personelu przed przystąpieniem do realizacji obowiązków zapoznaje się z Polityką oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką.



Załącznik nr 1
do Polityki ochrony dzieci
w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej
„Nowolipie” w Warszawie

Zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie” 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 CAM „Nowolipie” oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy CAM „Nowolipie”. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

I. 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.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem



sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.

8. 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 (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć kierownikowi Działu Integracji Międzypokoleniowej w CAM „Nowolipie”, kierownikowi filii, opiekunowi grupy, pracownikowi CAM (dot. CAM przy ul. Armii Ludowej 9 i CAM przy ul. Stalowej 29) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

III. 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, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. 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.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi CAM. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

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. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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 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 osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (np. prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

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, z którymi prowadzisz zawodowe działania, 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.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi które korzystają z oferty CAM „Nowolipie” poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

VII. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małych dzieci.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.
4. W relacji dziecko-dziecko obowiązuje **Kodeks dobrych zachowań**:
 - Bądź dla każdego miły i koleżeński.
 - Szanuj innych, niezależnie od tego, jak się różnicie.
 - Nie obrażaj innych dzieci, nie śmiej się z nich.
 - Nie bij innych, nie popychaj.
 - Wypowiadaj się kulturalnie, nie używaj brzydkich słów, nie przeklinaj.
 - Pamiętaj, że możesz nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz.
 - Pamiętaj, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytaj, czy możesz tak robić. Nie złość się, jeśli ktoś odmówi. Ty także masz prawo odmówić.
 - Nie utrwalaj wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić.
 - Znajdź wśród rówieśników kolegę lub koleżankę. Troszczcie się o siebie.
 - Mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla ciebie nieprzyjemne.
 - Stań w obronie kogoś, komu dzieje się krzywda, o ile sam czujesz się bezpiecznie.

- Powiedz swojemu zaufanemu dorosłemu – opiekunowi grupy, kierownikowi Działu Integracji Międzypokoleniowej, kierownikowi filii, pracownikowi CAM (dot. CAM przy ul. Armii Ludowej 9 i CAM przy ul. Stalowej 29) o tym, że komuś dzieje się krzywda.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”

1. Realizując zadania o charakterze międzypokoleniowym dbamy, aby osoby zatrudnione (w tym osoby wykonujące prace na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje i podzielały wartości związane z szacunkiem wobec dzieci oraz przestrzegania ich praw. W tym celu CAM „Nowolipie” może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia,
- 2) kwalifikacji zawodowych,
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku CAM „Nowolipie” musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. CAM „Nowolipie” powinien zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko osoby zatrudnianej,
- 2) datę urodzenia osoby zatrudnianej,
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. CAM „Nowolipie” może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. CAM „Nowolipie” nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym³. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków CAM „Nowolipie” jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw

¹Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

² Art. 22 (1) oraz art. 22 (12) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1456 z późn. zm.).

³ ustawa 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).

przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji (CAM „Nowolipie”).

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze CAM „Nowolipie” potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz wymagaj przedłożenia informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, w której wskazany będzie fakt jej niekaralności za przestępstwa odpowiadające przestępstwom opisanym w pkt 4 powyżej.
7. Jeżeli prawo państwa o którym mowa w pkt poprzedzającym nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje



wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/była prawomocnie skazany/a oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.



Załącznik nr 3
do Polityki ochrony dzieci
w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej
„Nowolipie” w Warszawie

WZÓR

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja

Data:

Działanie:

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka

Data:

Opis spotkania:

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)

8. Wyniki interwencji:

(działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli CAM „Nowolipie” uzyskał informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych)

Data:

Działanie:

Załącznik nr 4
do Polityki ochrony dzieci
w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej
„Nowolipie” w Warszawie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

I. Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.



5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
- 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi CAM lub Zastępcy Dyrektora. Podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”

W sytuacjach, w których CAM „Nowolipie” rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu (np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/podmiotu rejestrującego wydarzenie do przestrzegania Polityki;
 - 2) zobowiązanie osoby/podmiotu rejestrującego wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/podmiot rejestrujący będzie przebywał z dziećmi bez nadzoru personelu;
 - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prwnych oraz dzieci, że osoba/podmiot rejestrujący wydarzenie będzie obecny podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.



IV. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

V. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora CAM. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub Zastępcy Dyrektora CAM mogą podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

VI. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

VII. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez CAM „Nowolipie”. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Dyrektora CAM w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).



Załącznik nr 5
do Polityki ochrony dzieci
w Centrum Aktywności Międzypokoleniowej
„Nowolipie” w Warszawie

Monitoring Polityki – ankieta

1. Czy wiesz o wprowadzeniu w CAM „Nowolipie” Polityki ochrony dzieci?

Tak/Nie

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci w CAM „Nowolipie”?

Tak/Nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak/Nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak/Nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez inną osobę z personelu (np. pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza)?

Tak/Nie

5a. Jeśli „Tak” – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania:

jeśli „Tak” – jakie,

jeśli „Nie” – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? (odpowiedź opisowa)