

**Zarządzenie nr 13/2024**  
**Dyrektora Zespołu Tańca Ludowego „Pruszkowiaczy”**  
**z siedzibą w Pruszkowie**  
**z dn. 01.08.2024 r.**

**w sprawie**

**w sprawie: wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”**

Na podstawie:

1. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

Zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania przez personel Zespołu Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY” Politykę ochrony dzieci w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”, zwaną dalej Polityką.

**§ 2**

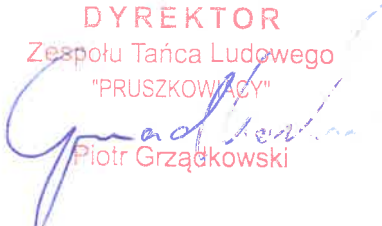
Polityka stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Politykę zamieszcza się na stronie internetowej Zespołu Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”.

**§ 4**

Zarządzenie Dyrektora Zespołu Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY” wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.

DYREKTOR  
Zespołu Tańca Ludowego  
"PRUSZKOWIACY"  
  
Piotr Grządkowski



## **Polityka ochrony dzieci w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”**

### **PREAMBUŁA**

Zespół Tańca Ludowego „Pruszkowiaczy” zwany dalej Zespół lub ZTL „PRUSZKOWIACY” jest samorządową instytucją kultury Gminy Miasto Pruszków.

ZTL „Pruszkowiaczy” jest instytucją kultury prowadzącą działalność wychowawczo – dydaktyczną w ruchu amatorskim w dziedzinie tańca, śpiewu oraz muzyki. Przedmiotem działania ZTL „Pruszkowiaczy” jest:

1. wychowanie dzieci i młodzieży poprzez sztukę w poszanowaniu polskiej kultury i tradycji narodowej,
2. upowszechnianie kultury ludowej,
3. rozbudzanie zainteresowań kulturalnych oraz tworzenie warunków dla rozwoju artystycznego dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
4. reprezentowanie Gminy Miasta Pruszków,
5. ochrona dorobku i tradycji kultury narodowej,
6. promowanie folkloru w różnych formach (tradycyjnych, współczesnych, stylizowanych),
7. promowanie aktywnego spędzania czasu.

Wskazane wyżej zadania w ZTL „PRUSZKOWIACY” realizowane są poprzez:

1. prowadzenie działalności wychowawczej i naukę tańca, śpiewu oraz muzyki ze szczególnym uwzględnieniem dorobku kultury ludowej i narodowej,
2. prowadzenie działalności koncertowej,
3. prowadzenie działalności szkoleniowej z zakresu szeroko pojętej kultury ludowej, oraz tańca, śpiewu i muzyki w formie m.in. warsztatów, szkoleń, czy prelekcji,
4. realizację programów kulturalnych i oświatowych skierowanych do różnych grup wiekowych,
5. reprezentowanie Gminy Miasta Pruszków podczas festiwali i innych wydarzeń w kraju i za granicą,
6. współpracę ze środowiskami artystycznymi w kraju i za granicą,
7. gromadzenie zapisów nutowych muzyki, pieśni i obrzędów,
8. opracowywanie i zapis choreograficzny tańców regionalnych i narodowych,
9. propagowanie i rozwój aktywnego uczestnictwa w kulturze dzieci, młodzieży, dorosłych
10. stwarzanie warunków rozwoju w dziedzinie tańca, śpiewu i muzyki,
11. podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku,
12. prowadzenie zajęć instrukcyjno – metodycznych w zakresie folkloru polskiego na zlecenie instytucji kulturalno – oświatowych,
13. współpracę z wychowankami ZTL „Pruszkowiaczy” oraz rodzicami członków zespołu.

Aktywne spędzanie czasu przynosi dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i być szansą na nawiązanie nowych przyjaźni.

By to wszystko było możliwe, aktywności prowadzone w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY” powinny być bezpieczne dla dzieci i sprawiać im radość. Każde dziecko, zasługuje na ochronę.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel ZTL „PRUSZKOWIACY” 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 Zespołu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Zespole oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I Objasnienie terminów

### § 1.

#### Słowniczek pojęć

1. Personelem jest osoba zatrudniona w Zespole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
2. Kierownictwem Zespołu jest osoba która zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach Zespołu – dyrektor Zespołu.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, w tym osoba niepełnoletnia pełniąca funkcję kadry.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci to osoba z personelu Zespołu wyznaczona przez kierownictwo Zespołu sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w Zespole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

## Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

### § 2.

1. Personel Zespołu posiada wiedzę o czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Zespołu podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel w czasie opieki nad dziećmi monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci wdrażającej standardy ochrony dzieci należy:
  - a) dbałość o udostępnienie polityki ochrony dzieci na stronie internetowej Zespołu oraz na jego terenie;
  - b) przygotowanie personelu Zespołu do stosowania polityki ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej polityce;
  - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją polityki ochrony dzieci w Zespole do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
  - d) prowadzenie ewidencji pracowników Zespołu, którzy zapoznali się z polityką ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
  - e) przegląd polityki ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami/opiekunami.
  - f) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu polityki;
  - g) koordynowanie prac związanych z aktualizacją polityki;
  - h) opracowywanie harmonogramów szkoleń i zakresu działań edukacyjnych.

### § 3.

#### Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja członków personelu Zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej Polityki.

#### § 4.

##### Zasady bezpiecznych relacji między personelem, dziećmi i rodzicami

1. Personel zna i stosuje ustalone w Zespole zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko stanowiące Załącznik [nr 5], dziecko –dziecko stanowiące Załącznik [nr 6].

#### Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

#### § 5.

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel instruktorów ze względu na możliwość obserwowania dziecka w sytuacjach ukazujących skutki krzywdzenia, pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
  - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - b. inne dziecko.

#### § 6.

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 kierownictwu Zespołu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Zespołu, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa Zespołu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Zespołu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Zespołu, 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.
6. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Kierownictwo Zespołu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 7] lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich [wzór stanowi Załącznik nr 8], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 9].
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 9] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Zespołu.

#### § 7.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).

Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji [wzór stanowi Załącznik nr 10].

#### § 8.

##### Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka kierownictwo Zespołu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo Zespołu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownictwo Zespołu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo Zespołu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo Zespołu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Zespołu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu Zespołu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, kierownictwo Zespołu powinno 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 Zespół, lecz przez podmiot trzeci, lub jest wolontariuszem wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Zespołu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### § 9.

##### Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Zespole (np. na próbach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy zorientować się, czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo Zespołu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. 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.
7. 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 wizerunku dziecka**

##### § 10.

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO Zespołu.
2. Przy zapisywaniu dziecka do Zespołu opiekun dziecka wyraża zgodę na utrwalanie i publikowanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące ochrony wizerunku dziecka zawierające szczegółowe zasady rejestrowania i upubliczniania wizerunku dziecka do celów służbowych i prywatnych oraz zasady przechowywania materiałów zawierających wizerunek dziecka stanowią Załącznik [nr 11] do Polityki.
4. Zespół, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
5. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania Zespołu (na przykład na koncertach, festiwalach i innych wydarzeniach organizowanych przez Zespół, lub w których Zespół uczestniczy), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
6. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 4, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy.
7. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalac stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagranie nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście.
8. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
9. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu Zespołu.

#### **Rozdział V Zasady dostępu dzieci do Internetu**

##### § 11.

1. Zespół nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Sieć internetowa w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY” dostępna jest tylko dla personelu Zespołu.

#### **Rozdział VI Monitorowanie stosowania Polityki**

##### § 12.

1. Osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w Zespole jest Dyrektor ZTL „PRUSZKOWIACY”.
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. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu podmiotu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 12] do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityk*.
5. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania *Polityki* przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów. Wzór stanowi Załącznik [nr 13].
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez członków personelu, dzieci i ich opiekunów oraz oceny zgodności *Polityki* z obowiązującymi przepisami prawnymi. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu podmiotu.
7. Kierownictwo Zespołu wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

#### **Rozdział VII Przepisy końcowe**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Zespołu poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej *Polityki*.



## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”

1. Przed zatrudnieniem osoby w lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - b) informacje dotyczące:
    - wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki zatrudnianego na umowę o pracę.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie/kandydacie Zespół może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
5. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Zespół ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Zespół potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.  
Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
6. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Kandydat/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach. 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
11. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia – Załącznik [nr 2, nr 3].
12. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik [nr 4];
13. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
14. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Załącznik nr 2

Oświadczenie o krajach zamieszkania

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Załącznik nr 3

Oświadczenie o niekaralności

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja,..... nr PESEL .....

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

Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w państwie .....  
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale  
XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu  
narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów  
zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub  
ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych  
zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad  
psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z  
opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 4

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

(wzór)

.....

miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL .....

oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

## Załącznik nr 5

### Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”

#### Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków Zespołu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Zespołu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownictwa Zespołu i/lub na jego terenie.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

#### Komunikacja z dziećmi

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Jeśli zna imię dziecka, zwraca się nim do dziecka.
4. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet będący często powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic.
5. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i rodziców. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
7. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie poniżają i nie obrażają dziecka.
8. Nie krzyczą do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci albo będącej zachęcaniem do większego zaangażowania. Każdorazowo taki krzyk musi być pozbawiony upokarzania i przemocy słownej.
9. Nie zachowuje 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).
10. Stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o działaniach Zespołu.
11. Nie komentuje wyglądu dzieci. Jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wyciszenie.

#### Działania z dziećmi

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Nie ukrywa kontaktów z dzieckiem. Inne osoby dorosłe oraz inne dzieci wiedzą o terminach prób i pozostałych spotkaniach prowadzonych przez instruktora w stosunku do wszystkich uczestników.
2. Swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania. Stosuje reguły pracy w grupie i zachęca innych do ich przestrzegania. Jest świadomy tego, że jego relacje między pozostałymi członkami personelu i rodzicami modelują zachowania dzieci.

3. Buduje ducha zespołu stosując zasadę „jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”, która nie jest rozumiana jako odpowiedzialność zbiorowa, a jako wspólne zaangażowanie w realizację celu i dbanie o siebie nawzajem. Nie udziela przywilejów oraz nie tworzy sztucznego podziału odpowiedzialności, a koncentruje się na wspólnym rozdzieleniu zadań w grupie (na przykład ustalanie kto i kiedy sprząta po koncercie, bez domniemania zasady, że zawsze jest to jedna i ta sama osoba, na przykład o niskim stażu w Zespole).
4. Reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych praktyk (np. trash talkingu- psychologicznej gry sprawiającej, że przeciwnik może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu; “kocowania” - znęcania się nad młodszymi, lub mniej doświadczonymi dziećmi). Odnosi się z szacunkiem do wszystkich uczestników Zespołu.
5. Buduje autorytet na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich umiejętności technicznych, wyrozumiałości, dotrzymywaniu ustaleń i obietnic, nigdy na zastraszaniu i karach. Dbą o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje.
6. Docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci. Zachęca do udziału w próbach i koncertach.
7. Aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Dopasowuje grupy i próby do poziomu umiejętności i możliwości dzieci. Umiejętnie stawia wyzwania z poszanowaniem dla wrażliwości dzieci.
8. Szanuje prywatność dzieci. Przestrzega zasad korzystania z szatni i łazienek.
9. Szanuje czas dzieci.
10. Stawia na pierwszym miejscu bezpieczeństwo dzieci, ich dobrostan. Nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do zajęć w przypadku kontuzji.
11. Raportuje kierownictwu Zespołu wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
12. Dbą o to, aby w przypadku dostępności personelu, być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
13. Nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
14. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
15. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo Zespołu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
16. Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
17. Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

### **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. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. W sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił.
2. Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpienia zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Zespołu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku.
6. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
7. Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. W przypadku braku możliwości realizacji powyższego (np. ze względu na ryzyko wykluczenia dziecka z powodów ekonomicznych), należy przyjąć zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a instruktorów z instruktorami albo współpracy z rodzicami, którzy zapewnią dzieciom możliwość zakwaterowania oddzielnie od instruktora.

#### **Korzystanie z szatni i łazienek**

1. Jeśli zajęcia, próby lub koncerty odbywają się w nieznanym obiekcie, należy zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy są one udostępniane publicznie.
2. Należy zminimalizować wspólną obecność dorosłych i dzieci w pomieszczeniach wspólnych (szatnie, łazienki) poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci.
3. Personel może wejść do szatni, przed wejściem do szatni należy zapukać w drzwi.
4. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom osobne łazienki i szatnie.
5. Należy zapewnić dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania osobistych rzeczy oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebierania się i korzystania z pryszniców (działające zamki do szatni i łazienek, parawany etc.)
6. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania przez instruktorów lub opiekunów jest zabronione w szatniach i łazienkach. Dzieci powinny być zniechęcane do korzystania z telefonów w szatniach. W przypadku, gdy dzieci mają pozwolenie na używanie telefonów, należy im przekazać informacje dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z nich.
7. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych dzieci.

#### **Kontakty poza godzinami prób i innych aktywności Zespołu**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach prób, koncertów, festiwali i innych form aktywności Zespołu oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi prywatnie poza godzinami prób bez wiedzy i zgody kierownictwa Zespołu i rodziców/opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami prób są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli Zespół nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie.

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami prób, członek personelu musi poinformować o tym kierownictwo Zespołu, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów. Nie może to powodować faworyzacji tych dzieci.

#### **Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów**

Każdy członek personelu podczas wyjazdów lub obozów:

1. Dbą o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. W każdym momencie trwania wyjazdu wie co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
4. Zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
5. Transport na koncerty, festiwale itp. poza miejscem działania Zespołu powinien być zapewniony przez Zespół lub organizatora wydarzenia. Jeśli ze względów ekonomicznych nie ma możliwości zorganizowania transportu zbiorowego, dzieci powinny być pod opieką dorosłego opiekuna.
6. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.
7. Należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone płciami, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy dostosowane do podanych wytycznych, rozlokowane w różnych miejscach pomieszczenia i oddzielone parawanami.
8. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się zgrupowanie, festiwal itp., dzieci muszą zostać umieszczone w salach zbiorowego zakwaterowania, dopuszczalne jest, aby spało z nimi dwóch opiekunów, najlepiej tej samej płci. W takim wypadku należy zadbać o prywatność zarówno dzieci jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich jak przebieranie się dzieci i dorosłych.
9. Dzieci i personel powinni przebywać w osobnych pokojach. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica)
10. Przed wejściem do pokoi dzieci opiekunowie powinni zapukać. Sytuacji, w których personel jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
11. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).

#### **Bezpieczeństwo w kontaktach online**

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Komunikacja działań Zespołu powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe. Personel może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty Zespołu. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Zespołu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe. Jednocześnie jeśli instruktor jest autorytetem obdarzonym zaufaniem i znana mu sytuacja dziecka sugeruje, że może ono szukać u niego pomocy,



można odstąpić od tej zasady. Wtedy należy poinformować o tym kontakcie innego dorosłego, przy jednoczesnym zachowaniu zasady poufności i nieinformowaniu o zwierzeniach dziecka.

4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Zespół dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w próbach, koncertach i innych aktywnościach realizowanych w ramach działalności Zespołu. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli instruktor chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów dziecka, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

## Załącznik nr 6

### Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”

#### ZAWSZE

1. Będę stosować zasadę „jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”. Z zaangażowaniem będę uczestniczyć w próbach. Będę dążyć do budowania ducha zespołu opartego o wspieranie się nawzajem, słuchanie, nie okłamywanie i bycie dla siebie wyrozumiałym.
2. Będę szanować prywatność innych uczestników Zespołu. Nie będę brać ich rzeczy bez ich zgody.
3. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w próbach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezazywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
4. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
5. Będę szanować mojego instruktora, kolegów i koleżanki z Zespołu.
6. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
7. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (próba indywidualna, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić i z nich zrezygnować.
8. Biorąc udział w zajęciach w ZTL „PRUSZKOWIACY”, rozumiem, że mam prawo:
  - a) dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
  - b) czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
  - c) być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
  - d) rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
  - e) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
  - f) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

#### NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować kiedy widzę, że ktoś ją stosuje. Niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy członkowie Zespołu czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę stosować tzw. trash talkingu – psychologicznej gry sprawiającej, że przeciwnik może być świetny w swojej dyscyplinie, ale to co robimy i mówimy sprawia, że traci równowagę i wypada z rytmu.
3. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
4. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
5. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
  - a) Używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat,
  - b) Przeklinanie i mówienie krzywdzących słów o kimś, do kogoś;
  - c) Celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;
  - d) Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
  - e) Walczenie fizycznie i ranienie innych.
6. Podczas obozów lub wycieczek z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
7. Nie będę wysyłać zaproszeń i nawiązywał kontaktu w Internecie z moim instruktorem i innymi dorosłymi członkami Zespołu, nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą. Wyjątkiem jest sytuacja, w której instruktor kontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdują się inne dzieci. Może wtedy rozmawiać ze mną tylko o organizacyjnych kwestiach związanych z próbami lub koncertami. Wyjątkiem są sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
8. Nie muszę rozmawiać z instruktorem o moich prywatnych sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z Zespołem.
9. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody. Szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.



Załącznik nr 8

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Miejsce, dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>3</sup>

L. Dz.....

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....

.....  
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

ul

.....  
(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

.....  
.....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>4</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....  
.....  
.....

<sup>3</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>4</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/máłoletniego ..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

Załącznik nr 9

Wzór zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej

Miejsce, dnia ..... r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w.....<sup>5</sup>

L.Dz. ....

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

**Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji dziecka**

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego

..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

**Uzasadnienie**

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....  
.....  
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego ..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawnniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

<sup>5</sup> Pismo najlepiej złożyć do OPS właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, jednakowoż, gdy go nie znamy i nie mamy możliwości ustalenia, można wyjątkowo złożyć do OPS właściwego dla siedziby Zespołu, podając jak najwięcej danych umożliwiających identyfikację dziecka i/lub jego rodziny

Załącznik nr 10

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)                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> |                |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                                                                            |                                                                                                                                                                                                            |                |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych | Data                                                                                                                                                                                                       | Działanie      |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                |

## Załącznik nr 11

### Zasady ochrony wizerunku dziecka w Zespole Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”

#### Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez Zespół

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownictwo Zespołu zostało o tym poinformowane i wyraziło na to zgodę, uzyskano zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w koncertach, festiwalach rejestrowanych przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Zespołu,
  - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Zespół wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa Zespołu. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Zespołu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa Zespołu.
7. Personel Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci 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 kierownictwo Zespołu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
8. W celu realizacji materiału medialnego kierownictwo Zespołu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Zespołu dla potrzeb nagrania. Kierownictwo Zespołu, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie podmiotu dzieci.

#### Upublicznianie wizerunku dziecka przez Zespół Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic/ opiekun prawny wyraża na to zgodę.



4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym Zespołu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyraził zgodę na publikację po tym czasie.

#### **Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez Zespół Tańca Ludowego „PRUSZKOWIACY”**

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownictwo Zespołu.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Zespół w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy Zespół nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

#### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Zespół wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:
  - a) 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;
  - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
  - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Załącznik nr 12

Monitoring polityki – ankieta dla personelu

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania 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 a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol> |
| Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol> |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce 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)                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Załącznik nr 13  
 Monitoring polityki – ankieta dla dzieci

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas prób (1 - niskie, 10 - wysokie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Jak się czujesz w relacjach z personelem (instruktorami, wolontariuszami) (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do personelu (instruktorów, wolontariuszy, sędziów) (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wydarzeń takich jak próby, koncerty (1 - niskie, 10 - wysokie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi z Zespołu? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi, które nie uczęszczają z Tobą na próby w Zespole, ale spotykasz je na wydarzeniach takich jak koncerty, festiwale itp.? (1 - trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często Twój instruktor, lub inny przedstawiciel Zespołu podejmuje tematy:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Twoich praw</li> <li>2. bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi</li> <li>3. bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>4. bezpiecznych relacji między uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>5. miejsc, w których można uzyskać pomoc</li> <li>6. co zrobić w trudnej sytuacji</li> <li>7. bezpieczeństwa w Internecie</li> <li>8. ochrony wizerunku i danych osobowych</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>.....</li> <li>2. ....</li> <li>.....</li> <li>3. ....</li> <li>.....</li> <li>4. ....</li> <li>.....</li> <li>5. ....</li> <li>.....</li> <li>6. ....</li> <li>.....</li> <li>7. ....</li> <li>.....</li> <li>8. ....</li> <li>.....</li> </ol> |
| Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas prób? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wydarzeń takich jak próby, koncerty, festiwale itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy podczas prób lub wydarzeń takich jak próby, koncerty, festiwale itp.? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas wydarzyło i co zrobiłeś?</p>                                                                   |  |
| <p>Czy w miejscu, w którym odbywasz próby, w widocznym miejscu są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?</p>                                                 |  |
| <p>To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z personelem (instruktorami, wolontariuszami, sędziami) oraz podczas prób i innych wydarzeń i w polityce ochrony dzieci, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.</p> |  |

