

# POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

FUNDACJA AVALON  
BEZPOŚREDNIA POMOC  
NIEPEŁNOSPRAWNYM

Warszawa, marzec 2025 r.

## Spis treści

Preambuła .....	3
Rozdział I – objaśnienie terminów .....	4
Rozdział II – Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia Dzieci .....	5
Rozdział III – Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka ..	5
Rozdział IV – Zasady ochrony wizerunku Dziecka .....	10
Rozdział V – Monitoring stosowania Polityki .....	11
Rozdział VI – Przepisy końcowe .....	12
Załącznik 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu w Fundacji Avalon .....	13
Załącznik 1A – Oświadczenie o państwach zamieszkiwanych w okresie ostatnich 20 lat.....	16
Załącznik 1B - Oświadczenie .....	18
Załącznik 2 – Schemat oceny ryzyka .....	19
Załącznik 3 – Zasady bezpiecznych relacji Personel–Dziecko oraz Dziecko-Dziecko....	23
Załącznik 4 .....	27
Załącznik 4A – Niebieska Karta – A .....	30
Załącznik 4B – Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka .....	39
Załącznik 4C – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....	40
Załącznik 5 – Karta interwencji .....	41
Załącznik 6 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Fundacji Avalon .....	42
Załącznik 7 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki .....	45

## Preambuła

Naczelną zasadą działań podejmowanych w Fundacji Avalon Bezpośrednia Pomoc Niepełnosprawnym (dalej Fundacji Avalon) jest działanie dla dobra drugiego człowieka i w jego najlepszym interesie. Fundacja Avalon to jedna z największych organizacji pozarządowych w Polsce wspierających osoby z niepełnosprawnościami i przewlekle chore, powstała w 2006 roku, a od roku 2009 posiada status organizacji pożytku publicznego. Ma siedzibę w Warszawie, jednak swoim wsparciem obejmuje osoby potrzebujące z całej Polski. Fundacja oferuje pomoc potrzebującym w obszarze finansowym, a także prowadzi szereg programów społecznych i edukacyjnych, mających na celu aktywizację OzN a także zmianę postrzegania osób z niepełnosprawnościami w polskim społeczeństwie. Fundacja Avalon w dniu wydania dokumentu wspiera około 15 000 osób z całej Polski. Łączna wartość pomocy udzielonej przez Fundację swoim podopiecznym wynosi w tym dniu blisko 420 mln. Mając na uwadze dobro i rozwój Dzieci Fundacja stworzyła dział Avalon Kids, który skupia się wokół dziecka i wszystkich tematów, które mogą go dotyczyć. Bezpieczeństwo dziecka, a co za tym idzie tworzenie bezpiecznej przestrzeni, w której Dziecko dostaje komfortowe warunki do terapii, leczenia i rozwijania swoich umiejętności i pasji, to nadrzędny cel wszystkich działań. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Fundacji Avalon, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

1. **Personelem** lub **Członkiem personelu** jest osoba zatrudniona w Fundacji Avalon w Fundacji Avalon na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, samozatrudnienia, umowy o dzieło lub innych form współpracy, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
2. **Zarządem Fundacji Avalon** jest organ, który w strukturze organizacji zgodnie z obowiązującym prawem jest uprawniony do podejmowania decyzji w imieniu Fundacji i reprezentowania jej na zewnątrz. w imieniu Fundacji i reprezentowania jej na zewnątrz.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W rozumieniu niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców Dziecka lub 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 lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka.
8. **Zespół** - Członkowie personelu, wyznaczeni przez Zarząd Fundacji Avalon jako odpowiedzialni za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
9. **Polityka Ochrony Dzieci** – niniejszy dokument zwany jako “Polityka”.
10. **Placówka** – przestrzeń, w której dochodzi do kontaktów lub komunikacji w relacji Personel – Dziecko, Dziecko – Dziecko.

## **Rozdział II**

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

#### § 2.

1. Rekrutacja Personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dziecka. Schemat oceny ryzyka znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel podejmuje rozmowę z Opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan Dziecka.
5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji Personel-Dziecko i Dziecko-Dziecko ustalone w Placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej 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 niniejszego dokumentu przyjęto następującą klasyfikację zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę Dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad Dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. 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.
4. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez rodzica/Opiekuna, osoby trzecie lub przez inne Dziecko znajduje się w Załączniku nr 4 do niniejszej Polityki.

#### § 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 (w formie pisemnej lub mailowej na adres [ochronadzieci@fundacjaavalon.pl](mailto:ochronadzieci@fundacjaavalon.pl)) i przekazania uzyskanej informacji do Zespołu wyznaczonego przez Zarząd Fundacji Avalon jako zespół odpowiedzialny za standardy ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
2. Interwencja w przypadkach wskazanych w paragrafie 6 i 7 prowadzona jest przez osoby odpowiedzialne za standardy ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem "Zarządu Fundacji Avalon" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji Avalon.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu Fundacji Avalon, 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 doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z Dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Zarząd Fundacji Avalon informuje Opiekuna dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu Opiekuna dziecka zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd Fundacji Avalon składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
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 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Zarząd Fundacji Avalon.

#### § 5.

1. W przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje Zespół po otrzymaniu informacji od Członka

Personelu o zagrożeniu, a następnie Zespół wypełnia kartę interwencji. W przypadku nieobecności Członów Zespołu w Placówce interwencję prowadzi Członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

#### § 6.

### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia Dziecka przez osobę dorosłą, Zespół - jako odpowiedzialny za Politykę ochrony Dzieci w Fundacji Avalon przeprowadza rozmowę z Dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Dziecka, w szczególności z jego Opiekunami. Zespół stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd Fundacji Avalon lub wskazany przez Zarząd Fundacji Avalon Członek personelu organizuje spotkanie/a z Opiekunami dziecka, podczas których przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec Dziecka istnieje domniemanie popełnienia przestępstwa Zarząd Fundacji Avalon sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarząd Fundacji Avalon 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 "Niebieskiej Karty".
6. 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.
7. W przypadku, gdy Członek personelu dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd Fundacji

Avalon zobowiązany jest 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 Fundację Avalon, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Fundacji Avalon, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

8. Każda osoba z Personelu oraz 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. W przypadku, gdy podejrzenia 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 Fundacji Avalon (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz Opiekunem dziecka, a także oddzielnie z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu i Opiekunem dziecka. 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, mający na celu 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 sprawdzić, czy Dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego Dziecka samo jest krzywdzone przez Opiekunów dziecka, innych dorosłych bądź inne Dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję, o której mowa w paragrafie 6 i 7 także w stosunku do tego Dziecka.



5. W przypadku, gdy Dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Fundacji Avalon 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. Zarząd Fundacji Avalon lub wyznaczona przez Zarząd Fundacji Avalon osoba organizuje spotkanie/a z Opiekunami dziecka, podczas których przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb, oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie Opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, Zarząd Fundacji Avalon ponadto poinformuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Dziecko powyżej 17 lat, a jego zachowanie może stanowić przestępstwo, wówczas Zarząd Fundacji Avalon poinformuje właściwą jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku Dziecka**

#### § 8.

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

#### § 9.

1. Personelowi nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody Opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Personel może skontaktować się z Opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.

#### § 10.

1. Upublicznienie przez Członka personelu wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie ustnej zgody samych Dzieci i respektowanie ich decyzji w tym zakresie.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.1, jeśli to możliwe do ustalenia powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział V**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### § 11.

1. Zarząd Fundacji Avalon wyznacza Kierowniczkę działu Avalon Kids oraz Zastępczynię Kierowniczkę działu Avalon Kids jako Zespół odpowiedzialny za Politykę ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce, jak również przeprowadzenie szkoleń dla Personelu.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród Personelu organizacji nie rzadziej niż raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie Personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenie Polityki w Fundacji Avalon.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania ankiet wypełnionych przez Członków personelu. Na tej podstawie sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Zarządowi Fundacji Avalon.
6. Zarząd Fundacji Avalon wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki:
  - Personelowi poprzez wewnętrzne kanały informacyjne Fundacji Avalon,
  - Dzieciom, Opiekunom dzieci - poprzez aktualizację Polityki na stronie internetowej i w materiałach drukowanych dostępnych dla Dzieci i Opiekunów dzieci.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### § 12.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje dla:
  - Personelu - poprzez umieszczenie dokumentu w intranecie Fundacji Avalon.
  - Dzieci i Opiekunów dzieci – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Fundacji Avalon wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu w Fundacji Avalon**

1. Dobrą praktyką przy rekrutacji kandydata/kandydatki, jest poznanie jego kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw Dzieci i szacunek do ich godności.
2. Fundacja Avalon musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione do bezpośredniej pracy z Dziećmi (w tym osoby pracujące na podstawie różnych form współpracy/umów oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne w świetle prawa. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do Dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku Fundacja Avalon musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Fundacja Avalon powinna zatem znać:
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Fundacja Avalon może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodziło dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Fundacja Avalon nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu (prześwietlenia i potwierdzenia informacji podanych przez kandydata i złożonego przez niego CV) osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych<sup>1</sup> oraz Kodeksu pracy<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.).

<sup>2</sup> Art. 22<sup>1</sup> oraz art. 22<sup>1a</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

5. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem Dzieci lub z opieką nad nimi Fundacja Avalon jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>3</sup> - 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. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Fundacji Avalon. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Fundacja Avalon 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.

6. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem Dzieci lub z opieką nad nimi Fundacja Avalon jest zobowiązana do pobrania od kandydata/kandydatki informacji 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. Na potrzeby Polityki Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon uznaje się ważność powyższego dokumentu na 2 lata.
7. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem Dzieci lub z opieką nad nimi Fundacja Avalon jest zobowiązana do pobrania od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat,

---

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenie stanowi Załącznik 1A do niniejszego Załącznika nr 1.

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 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. Oświadczenie stanowi Załącznik 1B do niniejszego Załącznika nr 1.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Załącznik 1A****OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
PESEL

Oświadczam, że zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska\*:

1. ....

2. ....

3. ....

*\*Jeżeli Pan/ Pani zamieszkiwał/a tylko w Rzeczpospolitej Polsce proszę wpisać – nie dotyczy.*

Jeżeli w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska, które wyszczególniłem powyżej oświadczam, że przedłożę tak szybko jak przewidują terminy obowiązujące w danym Państwie na wydanie ww. dokumentu, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tych państwach 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 dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,



związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

Data i czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że prawo państw innych niż Rzeczpospolita Polska, w których zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi się rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tych państwach 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 dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

Data i podpis

### Schemat oceny ryzyka

W celu właściwego przeprowadzenia analizy obszarów działalności Fundacji Avalon pod względem czynników ryzyka krzywdzenia Dzieci należy skorzystać z poniższych narzędzi. Jako pierwszy krok Tabela nr 1 pozwoli określić obszary ryzyka w zależności od różnych płaszczyzn funkcjonowania Fundacji Avalon. Następnie określone obszary należy przenieść do Tabeli nr 2, która pozwoli określić znaczenie danego ryzyka oraz procedury, które należy wdrożyć, aby zmniejszyć stopień ryzyka lub całkowicie je wyeliminować, jeżeli jest taka możliwość.

Tabela nr 1 – Wskazanie obszarów ryzyka

OCENA RYZYKA				
Pola działania placówki	Personel	Partnerzy/ współpracownicy/ usługodawcy zewnętrzni	Komunikacja i technologia	Promocja/ Fundraising/ imprezy zewnętrzne
Rekrutacja Personelu	Jak rekrutowana jest kadra placówki? Na jakich podstawach prawnych zatrudniany jest Personel Placówki?			
Kontakt z Dziećmi	Jaki rodzaj kontaktu z Dziećmi mają Pracownicy w Waszej Placówce?	Jaki wpływ na Dzieci lub kontakt z nimi mają partnerzy zewnętrzni? Czy stwarzają jakieś ryzyko dla Dzieci? Jakież?	Jakiego rodzaju technologie wykorzystuje Wasza Placówka i wobec kogo? Jakiego rodzaju informacje związane z danymi dotyczącymi Dzieci są rejestrowane w systemie informatycznym? Kto ma dostęp do tych informacji? Jaki ryzyko jest z tym związane?	Czy w wydarzeniach tych biorą udział Dzieci? Czy stwarza to ryzyko dla Dzieci? Jakież?
Świadczenie usług	Czy stanowisko, na którym pracuje dana osoba w swoim zakresie obowiązków ma i wykonuje zadania rozumiane jako „działalność	Czy obszar działania danej grupy ludzi w swoim zakresie obowiązków ma i wykonuje		Czy dane wydarzenie mieści się w zapisie: „działalność związana z wychowaniem, edukacją,

	związana z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małych, lub z opieką nad nimi”?	zadania rozumiane jako „działalność związana z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małych, lub z opieką nad nimi”?		wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małych, lub z opieką nad nimi”?
Weryfikacja Personelu (bezpieczeństwo)	Czy sprawdzacie, przeprowadzacie weryfikację wszystkich Członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz Krajowym Rejestrze Karnym?	Jeśli partnerzy mają kontakt z Dziećmi, czy wiadomo w jaki sposób weryfikują swoich pracowników?	Czy osoby zarządzające bezpośrednio systemem teleinformatycznym są osobami uprawnionymi? Jeśli te osoby nie są zatrudnione bezpośrednio przez Placówkę, czy wiecie w jaki sposób są weryfikowane?	Jeśli w wydarzeniach tych biorą udział Dzieci - czy osoby, z którymi mają kontakt, są weryfikowane pod kątem bezpieczeństwa?
Weryfikacja Personelu – wiedza	Czy weryfikujecie wiedzę Członków personelu nt. form i identyfikacji krzywdzenia dzieci oraz znajomości procedur podejmowania interwencji prawnej w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka? Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy przechodzą szkolenie dotyczące ochrony Dzieci?		Czy wewnętrzny system informatyczny zapewnia Personelowi szybki dostęp do procedur dotyczących reagowania na sytuacje podejrzenia krzywdzenia dziecka? Czy zawiera materiały edukacyjne dla Personelu?	
Polityka ochrony Dzieci	Czy wszyscy Członkowie personelu, bez	Czy partnerzy mają własną Politykę ochrony	W jaki sposób w systemie rejestrowane są	Czy sponsorzy, grantodawcy mają własną Politykę

	względu na formę zatrudnienia, mają obowiązek zapoznania się z Polityką ochrony Dzieci?	Dzieci, czy pracują zgodnie z Polityką obowiązującą w Fundacji Avalon?	informacje o podejrzeniu, że Dziecko jest krzywdzone, a także obserwacje osób wykonujących zawody medyczne? Kto ma do nich dostęp? Jakie informacje są udostępniane rodzicom/Opiekunom dziecka? Jakie ryzyko się z tym wiąże?	ochrony Dzieci, czy pracują zgodnie z Polityką Fundacji Avalon?
Ochrona wizerunku i danych wrażliwych	Czy Personel Placówki jest świadomy zasad dotyczących rejestrowania wizerunku Dzieci?		Kto ma dostęp do danych? Czy system uwzględnia poufność i prawo do prywatności, np. monitoring sesji psychologicznych? Czy zagwarantowana jest szczelność w ochronie danych osobowych? Czy system informatyczny Placówki chroniony jest przed dostępem osób trzecich?	W jaki sposób podczas takich wydarzeń używany jest wizerunek Dziecka i informacje o jego stanie zdrowia? Czy rodzice/Opiekunowie są pytani o zgodę? Czy Dziecko jest pytane o zgodę? Jakie ryzyka są z tym związane?
Partycypacja Dzieci/ dostosowanie do potrzeb Dzieci	Czy w Placówce zbierane są informacje zwrotne od Dzieci i ich rodziców/Opiekunów nt. terapii, podejścia personelu do Dzieci, komunikacji? Czy Dzieci mają dostęp do uproszczonej formy Polityki i zapoznają się z nią?		Czy w Placówce udostępniane są Dzieciom urządzenia z dostępem do sieci?	W jaki sposób przy organizacji takich wydarzeń uwzględniane są potrzeby Dzieci?

Tabela nr 2 – Ocena ryzyka – określenie znaczenia i redukcja ryzyka

Obszar ryzyka	Czynniki ryzyka*	Znaczenie ryzyka** wysokie – średnie - niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel				
Partnerzy/ współpracownicy/ usługodawcy zewnętrzni				
Komunikacja i technologia				
Promocja/ Fundraising/ imprezy zewnętrzne				

\* - w tę kolumnę należy podstawić czynniki ryzyka, które pojawią się w danym obszarze po analizie z Tabeli nr 1.

\*\* - ocena ryzyka:

- wysokie – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia oraz znaczący wpływ na bezpieczeństwo Dzieci;
- średnie – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia lub znaczący wpływ na Dzieci;
- niskie – oznacza niskie prawdopodobieństwo wystąpienia i/lub niewielki wpływ na Dzieci.

## Załącznik 3

### Zasady bezpiecznych relacji Personel – Dziecko oraz Dziecko – Dziecko

#### Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi

1. Dobro Dziecka: Fundacja Avalon we wszystkich działaniach podejmowanych wobec Dzieci kieruje się dobrem Dziecka i jego najlepszym interesem.
2. Szacunek i godność: Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. W każdej interakcji z Dzieckiem Personel bierze pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, zdolności poznawcze i indywidualne preferencje.
3. Zakaz przemocy: Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Działanie w ramach prawa: Personel realizując powyższe cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji Avalon oraz swoich kompetencji.
5. Zakres obowiązywania: Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi obowiązują wszystkich Członków personelu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z Dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji Avalon, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji Avalon na jej terenie lub w miejscach organizowanych przez nią wydarzeń.
6. Potwierdzenie znajomości zasad: Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem niniejszych Zasad.

#### Komunikacja z Dziećmi

1. W komunikacji z Dziećmi zachowuj cierpliwość, szacunek, empatię oraz postawę nieoceniającą.
2. Przy pierwszym kontakcie z Dzieckiem przedstaw się i powiedz, kim jesteś.
3. Zwracaj się do Dziecka po imieniu, w takiej formie, którą ono preferuje.
4. Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji oraz upewnij się, że Dziecko wie o możliwości zadawania pytań Personelowi.
5. W przypadku Dzieci ze specjalnymi potrzebami dotyczącymi komunikacji zadbaj o to, aby dysponować niezbędnym sprzętem/środkami wymaganymi do komunikacji alternatywnej.
6. Upokarzanie, lekceważenie, obrażanie i zawstydzanie Dziecka są sytuacjami niedozwolonymi. Nie wolno Ci również krzyczyć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.

7. Informacje wrażliwe dotyczące Dziecka muszą pozostać tajne wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
9. W trakcie rozmowy z Opiekunami dziecka nie rozmawiaj przy Dziecku o Dziecku. Jeżeli Dziecko jest obecne, włącz je w tę rozmowę, tak żeby było jej podmiotem. Jeżeli chcesz poruszyć trudne kwestie, na które Dziecko w tym momencie może nie być gotowe, zadbaj o rozmowę z Opiekunami dziecka na osobności.
10. Podejmując decyzje i działania dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania i prośby. Dostosuj sposób przekazu informacji do wieku Dziecka oraz jego możliwości poznawczych.
11. Jeżeli jest to możliwe, konsultuj z Dzieckiem działania, o ile masz pewność, że włączenie Dziecka w podjęcie decyzji nie będzie miało negatywnego wpływu.
12. W obecności Dzieci zachowuj się w sposób stosowny do sytuacji. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności w jakiegokolwiek postaci, w tym w szczególności seksualnej, oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
13. Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie, Kierownikowi Avalon Kids lub Zastępcy Kierownika Avalon Kids lub każdemu Członkowi personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### Działania z Dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich wiek, płeć, pochodzenie, sprawność/niepełnosprawność itd.
2. Dziecko ma prawo, aby Opiekunowie dziecka towarzyszyli mu w trakcie działań medycznych/terapeutycznych zawsze, gdy tego potrzebuje.

#### Kontakt fizyczny z dziećmi

1. W trakcie badania Dziecka zadbaj o jego komfort, oraz uprzedź co będzie robione. Wszystkie czynności związane z badaniem wykonuj wyłącznie w obecności Opiekuna dziecka. Jeżeli badanie wymaga rozebrania Dziecka, to Dziecko powinno być rozebrane przez Opiekuna dziecka, a ciało odstawiane partiami przez Opiekuna dziecka.



2. Każdy kontakt fizyczny, który nie dotyczy bezpośrednio przeprowadzanej terapii lub asekuracji, może odbywać się wyłącznie za zgodą Dziecka i zgodnie z jego potrzebami. Przytulanie, głaskanie, branie Dziecka na kolana w celu pocieszenia go albo uspokojenia muszą wynikać z potrzeb Dziecka i jego zgody na taki kontakt. Kontakt fizyczny ze strony Dziecka nie może przekraczać również Twoich granic – informuj Dziecko o swoich granicach, jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce.
3. Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia lub krzywdzenia (w tym seksualnego, fizycznego) bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawiać, że Dziecko będzie dążyć do nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi lub innymi Dziećmi. Jeżeli zauważysz taką sytuację, pomóż Dziecku zadbać o jego granice i wskaż właściwy i bezpieczny kierunek.

### Kontakt Personelu poza godzinami pracy

1. Kontakty Personelu z Dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w Twoim zakresie obowiązków.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba komunikacji z Dziećmi lub Opiekunami dziecka niezależnie od tego, czy w godzinach pracy, czy poza nimi, powinna ona odbywać się za pośrednictwem służbowych kanałów informacyjnych (e-mail, telefon służbowy). Wyjątkiem jest przypadek nieplanowanej nieobecności terapeuty w danym dniu, kiedy terapeuta jest zobowiązany do niezwłocznego telefonicznego poinformowania dwóch pierwszych Opiekunów dzieci z porannego grafiku o odwołaniu terapii, wykonując połączenie z prywatnego numeru telefonu.
3. Sytuacja, gdy Dziecko lub Opiekunowie dziecka są osobami bliskimi wobec Członka personelu (np.: relacja rodzinna, towarzyska), wymaga to zachowania szczególnej poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci i Opiekunów dzieci oraz samego procesu terapeutycznego danego Dziecka.

### Bezpieczeństwo online

Bądź świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Jeżeli Twój profil w mediach społecznościowych jest publiczny, Dzieci i Opiekunowie dzieci mogą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z Dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji Avalon poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie im zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć oraz innych działań z udziałem Dzieci osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i nieaktywne.

3. Zakazane jest nagrywanie Dziecka na osobistym sprzęcie należącym do Członka personelu.

### **Zasady bezpiecznych relacji Dziecko – Dziecko**

Działania prowadzone przez Fundację Avalon to nie tylko indywidualne zajęcia terapeutyczne, ale również liczne zajęcia grupowe, sportowe, wyjścia do zewnętrznych partnerów, eventy, na których dochodzi do bezpośrednich interakcji między Dziećmi. Kierując się dobrem Dzieci zależy nam, aby również na płaszczyźnie relacji Dziecko – Dziecko, każdy czuł się bezpiecznie. Dlatego tak ważne jest dla nas zaakceptowanie i stosowanie się do poniższych punktów:

1. Traktuj inne Dzieci biorące udział w zajęciach z szacunkiem.
2. Bądź wyrozumiały i szanuj każdego bez względu na jego płeć, pochodzenie, wiek, ograniczenia, czy specjalne potrzeby.
3. Każdy ma prawo do bezpiecznego wyrażania swoich myśli, jeśli nie naruszają one dobra innych osób.
4. Uszanuj to, że niektórzy potrzebują alternatywnych metod komunikacji. Daj im czas na swobodne wyrażenie swoich potrzeb, myśli.
5. Zaopatrzenie ortopedyczne (wózek, kule, orteza itp.) jest rzeczą osobistą danego Dziecka.
6. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących na danych zajęciach.
7. Kontakt fizyczny w formie bicia, popychania, szturchania itd. jest niedozwolony. Inne formy kontaktu takie jak głaskanie, przytulanie mogą odbywać się jedynie wtedy, gdy Dziecko wyraziło na to świadomą zgodę.
8. Pamiętaj, że obrażanie słowne (wyśmiewanie, wulgaryzmy, ośmieszanie, upokarzanie) jest również przejawem agresji, jest niedozwolone i może być karalne.
9. Jeżeli widzisz, że komuś dzieje się krzywda od razu poinformuj o tym kogokolwiek z Personelu lub swojego Opiekuna.
10. Jeżeli czujesz, że ktoś przekracza Twoje granice, albo że dzieje się Tobie bezpośrednio krzywda, poinformuj o tym kogokolwiek z Personelu lub swojego Opiekuna.
11. Szanuj rzeczy osobiste innych Dzieci oraz sprzęt znajdujący się w Fundacji Avalon.

## Załącznik 4

Poniższa tabela nr 1 stanowi podsumowanie schematu interwencji i pozwoli na szybkie określenie ścieżki postępowania:

Tabela nr 1

	<b>Interwencja cywilna</b>	<b>Interwencja karna</b>	<b>Niebieska Karta</b>
<b>Przestanki</b>	Zagrożenie dobra Dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
<b>Forma interwencji</b>	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza Niebieska Karta – A
<b>Właściwy organ/ podmiot/ adresat zgłoszenia</b>	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	(gminny, miejski) zespół interdyscyplinarny
<b>Stosowane przepisy</b>	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

### **Schemat interwencji Personelu w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Opiekuna.**

➡ W przypadku podejrzenia, że Dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo Dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom Zespół odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
3. Zespół informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie) dzwoniąc pod nr 112.
4. Zespół wypełnia kartę interwencji.

➡ W przypadku podejrzenia, że Dziecko doznaje przemocy domowej, lub jest jej świadkiem:

1. Powiadom Zespół Odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.

2. Zespół rozpocznie procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A (Wzór formularza stanowi Załącznik 4A do niniejszego Załącznika nr 4).
3. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez Dziecko Placówki w towarzystwie Opiekuna dziecka godzi w dobro Dziecka, w tym zagraża jego bezpieczeństwu, Zespół powiadomi o tym Policję i inne wskazane w Polityce organy.

➔ W przypadku podejrzenia, że Dziecko doświadcza zaniedbania potrzeb życiowych lub doszło do innego zagrożenia dobra Dziecka, a także gdy zachowanie Opiekunów dziecka nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Dziecka z wnioskiem o wgląd w sytuację Dziecka (Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka stanowi Załącznik 4B do niniejszego Załącznika nr 4). Do sądu wystąpi Zarząd Fundacji Avalon.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez osoby trzecie (np. Personel, osoby przebywające na terenie Placówki oraz inne osoby, które mają kontakt z Dzieckiem).**

➔ W przypadku podejrzenia, że Dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo Dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom Zespół Odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
3. Zespół powiadamia Opiekuna dziecka.
4. Zespół zawiadamia policję pod nr 112 lub 997.
5. Zespół sporządzi notatkę ze zdarzenia.

➔ W przypadku podejrzenia, że Dziecko pokrzywdzone jest innymi typami przestępstw:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo Dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom Zespół odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
3. Zespół powiadamia Opiekuna dziecka o podejrzeniu możliwości popełnienia przestępstwa.
4. Zespół informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Załącznik 4C do niniejszego Załącznika nr 4).

➡ W przypadku podejrzenia, że Dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę (np. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej np. klapsy, popychanie lub przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

1. Zadbaj o bezpieczeństwo Dziecka i odseparuj je od osoby naruszającej jego godność.
2. Powiadom Zespół Odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
3. Zespół powiadamia Opiekuna dziecka o podejrzeniu doznania krzywdy przez Dziecko.
4. Zespół zwraca uwagę osobie, która przekracza granice Dziecka odwołując się do zasad bezpiecznych relacji przyjętych w Polityce Ochrony Dzieci Fundacji Avalon.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza).**

➡ W przypadku podejrzenia, że Dziecko doświadcza ze strony innego Dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo Dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie.
2. Powiadom Zespół Odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji Avalon.
3. Zespół zawiadamia policję pod nr 112 lub 997.
4. Zespół powiadamia Opiekunów obojga Dzieci.

➡ W przypadku podejrzenia, że Dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, ze strony innego Dziecka:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo Dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie.
2. Powiadom Opiekunów obojga Dzieci.
3. Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie Dziecka o wgląd w sytuację Dziecka krzywdzącego.

## Załącznik 4A

..... (miejscowość, data)

.....

.....  
*Nazwa i adres podmiotu, w którym  
 jest zatrudniona osoba wypełniająca  
 formularz „Niebieska Karta – A”*

### „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			

Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>			

*Uwaga! w przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I*

II. LICZBA MAŁOLETNICh w ŚRODOWISKU DOMOWYM, w KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje</i>						



<p><i>taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><i>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup> wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><i>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie, niezaspokojeni</i></p>						

<p>e  <i>podstawowych  potrzeb  biologicznych,  psychicznych  i innych,  niszczenie  rzeczy  osobistych,  demolowanie  mieszkania,  wynoszenie  sprzętów  domowych i ich  sprzedawanie,  pozostawianie  bez opieki  osoby, która  z powodu  choroby,  niepełnospraw  ności lub wieku  nie może  samodzielnie  zaspokoić  swoich potrzeb,  zmuszanie do  picia alkoholu,  zmuszanie do  zażywania  środków  odurzających,  substancji  psychotropowy  ch lub leków  i inne (wymień  jakie)</i></p>						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?  
(TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

*Uwaga! w przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V*

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie  nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak  nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

*Uwaga! w przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX*

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

## XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

**XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ**

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

.....

.....

.....

**XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ**

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....  
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta –  
A”

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup>wpisać właściwe

<sup>2)</sup> numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. w przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup>podkreślić rodzaje zachowań

## Załącznik 4B

Miejsce, dnia .....

Sąd Rodzinny

W .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

*(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)*

L.Dz. ....

Wnioskodawca: .....

*(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)*

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....

*(imiona i nazwiska rodziców)*

adres zamieszkania: .....

rodzice małoletniego: .....

*(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)*

### **WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....  
*(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)* i wydanie odpowiednich zarządzeń  
opiekuńczych.

#### **Uzasadnienie**

*Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka* .....

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

Pracownikiem prowadzącym terapię małoletniej jest .....  
*(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).*

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

.....  
Podpis zawiadamiającego

## Załącznik 4C

Miejsce, dnia .....

Prokuratura Rejonowa

W .....

*(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)*

L. Dz. ....

Zawiadamiający:.....

*(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)*

reprezentowana przez:.....

adres do korespondencji: .....

### ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  
..... *(imię i nazwisko, data urodzenia)* przez  
..... *(imię i nazwisko domniemanego  
sprawcy)*.

#### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... *(imię i nazwisko  
pracownika)* czynności służbowych – .....  
*(imię i nazwisko)*, Dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące ..... oraz  
zachowań o charakterze ..... wobec niej. *(Dalszy opis podejrzenia  
popełnienia przestępstwa. Kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć,  
kto mógł popełnić  
przestępstwo)*.....  
.....

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

..... *(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres  
placówki)*.

W przypadku konieczności przesłuchania ..... wnoszę  
o uprzednie zwolnienie go z tajemnicy zawodowej.

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

.....  
Podpis zawiadamiającego



## Załącznik 5

### 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 Opiekunami dziecka	Data	Działanie
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 Opiekunów dziecka	Data	Działanie

## Załącznik 6

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci w Fundacji Avalon

We wszystkich podejmowanych przez Fundację działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków Dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności ma na celu celebrowanie sukcesów Dzieci oraz dokumentowanie naszych działań (często jest to wymóg projektu, w ramach którego realizowane jest dane działanie).

Mając na uwadze szczególne bezpieczeństwo wizerunku Dzieci postanawiamy:

1. Każdorazowo uzyskiwać pisemną zgodę Opiekuna dziecka oraz pytać o zgodę Dziecka przed wykonaniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Zgoda ta jest wiążąca jedynie wówczas, gdy Opiekun dziecka oraz Dziecko zostali poinformowani o sposobie wykorzystywania materiału foto/wideo. Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda Opiekunów dziecka nie jest wymagana. Niniejsze postanowienie nie dotyczy nagrań i publikacji wykonywanych do celów terapeutycznych. Niniejsze postanowienie nie dotyczy nagrań i publikacji wykonywanych do celów terapeutycznych.
2. Unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi Dziecko z imienia i nazwiska. Jeżeli konieczne będzie podpisanie Dziecka używamy tylko imienia.
3. Wykonywać zdjęcia/nagrania, na których Dzieci są ubrane, a sytuacja która jest utrwalana nie jest dla nich krępująca, ośmieszająca, poniżająca czy przedstawiająca je w inny sposób w negatywnym kontekście.
4. Wykonywać zdjęcia/nagrania, które przedstawiają Dzieci w grupie (w miarę możliwości rzadziej pojedyncze Dzieci), skoncentrowane na wykonywanych czynnościach.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć Dzieci, nad którymi Fundacja Avalon nie sprawuje już opieki, jeśli one lub Opiekun dziecka nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Fundacją Avalon.
6. Przyjąć zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi Fundacji Avalon, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci.

W sytuacjach, w których Fundacja Avalon rejestruje wizerunek Dzieci do własnego użytku deklarujemy, że:

1. Dzieci i Opiekun dziecka zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda Opiekunów dziecka na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz gdy to możliwe uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi, kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo Dzieci poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z Dziećmi bez nadzoru Personelu Fundacji Avalon,
  - poinformowanie Opiekunów dziecka oraz Dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że Opiekunowie dziecka udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci.

W sytuacjach rejestrowania wizerunku Dzieci do prywatnego użytku przez Opiekunów dzieci lub uczestników organizowanych przez Fundację Avalon wydarzeń przyjmujemy poniższe ustalenia:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunek Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez Opiekunów dziecka.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że Opiekunowie dzieci wyrażają na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęć online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.

W sytuacjach rejestrowania wizerunku Dzieci przez osoby trzecie i media przyjmujemy poniższe ustalenia:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką potrzebę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu.

W takiej sytuacji upewnimy się, że Opiekunowie dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personel Fundacji Avalon nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do Opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie Dziecka lub Opiekuna dziecka. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji Avalon może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z Opiekunami dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

W przypadku niewyrażenia zgody przez Opiekuna dziecka/Dziecko na rejestrowanie wizerunku Dziecka będziemy respektować tę decyzję. z wyprzedzeniem ustalimy z Opiekunami dzieci 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.

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 Fundację Avalon.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez Członków personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków Dzieci.
4. Jedyńm sprzętem, którego używamy jako Fundacja Avalon, są urządzenia rejestrujące należące do Fundacji Avalon lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Zarząd.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Fundacji Avalon?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia Dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z Personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, praktykanta, wolontariusza lub członka organizacji)?		
- Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
- Czy podjąłeś/aś jakieś działanie: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		