

## Polityka oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych.

### Preambuła

W Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych wspieramy ludzi, którzy działają społecznie. Uczymy, jak zmieniać marzenia w działania. Chcemy, żeby mieszkańcy w dialogu i współpracy decydowali o sprawach, które ich dotyczą. Zależy nam, aby organizacje pozarządowe, poprzez zaangażowanie ludzi, skutecznie realizowały swoją misję. Aktywnie uczestniczymy w dialogu na rzecz tworzenia lepszego prawa, sprzyjającego aktywności społecznej i obywatelskiej.

Wierzymy w sens działania na rzecz dobra wspólnego. Pomagamy ludziom zaangażowanym w działalność społeczną w działaniach na rzecz wspólnego dobra. Wspieramy samorządy terytorialne w praktycznej współpracy z organizacjami społecznymi, a ludzi biznesu zachęcamy do aktywności w lokalne przedsięwzięcia. Wiemy, jak zmieniać marzenia w działania i naszą wiedzą oraz doświadczeniem chcemy wspierać innych.

Co do zasady Fundacja BIS nie współpracuje bezpośrednio z dziećmi, natomiast aktywnie wspiera społeczności lokalne, których dzieci są częścią, jak również inne organizacje pozarządowe i grupy nieformalne, które pracują z i na rzecz dzieci. Tym samym czasami udzielając swoim odbiorcom osobowości prawnej.

Fundacja BIS postrzega dzieci jako ważnych członków i członkinie społeczności, partnerów i partnerki w realizacji naszej misji. Włączamy je w nasze działania, traktujemy podmiotowo i dbamy o ich bezpieczeństwo. Fundacja BIS uznaje za niedopuszczalne stosowanie przez kogokolwiek przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie.

### Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## Rozdział I

### Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem

#### § 1.

1. Fundacja/ Fundacja BIS, o której mowa w niniejszym dokumencie to Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych wpisana do rejestru KRS z numerem 000030150.
2. Personelem stałym są osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, zatrudnione przez Fundację zgodnie z właściwymi przepisami albo współpracujące z Fundacją na zasadzie B2B;
3. Osoby współpracujące z Fundacją to członkowie/członkinie grupy nieformalnej realizującej pod patronatem Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych projekt w ramach regrantingu czy innego rodzaju przedsięwzięcia, jak również wolontariusze, stażyści i praktykanci Fundacji.
4. Kandydat/kandydatka to osoba starająca się/ aplikująca o rolę personelu stałego (w rozumieniu pkt.2) lub współpracę z Fundacją BIS obejmującą pracę z dziećmi/młodzieżą oraz osoba już będąca personelem stałym lub osobą współpracującą, która planuje podjąć pracę z dziećmi/młodzieżą.
5. Zarząd to Zarząd Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych
6. Dziecko/młodzież to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
7. Opiekunem dziecka/młodzieży jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/młodzieży, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. Przez krzywdzenie dziecka/młodzieży należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym

- członka personelu stałego, czy osoby współpracującej z Fundacją lub zagrożenie dobra dziecka/młodzieży, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę to wyznaczony przez Zarząd członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki w Fundacji BIS.
  10. Dane osobowe dziecka/młodzieży to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/młodzieży.
  11. Polityka to niniejszy dokument pn. „Polityka oraz procedury ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem w Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych”.

## Rozdział II Wdrożenie oraz monitoring

### § 2

1. Polityka Ochrony Dzieci Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych wchodzi w życie w chwili podjęcia przez Zarząd Fundacji uchwały o wprowadzeniu Polityki, jak również opublikowaniu jej przez Zarząd w sposób dostępny dla wszystkich osób pracujących na stałe i współpracujących z Fundacją.
2. Zarząd Fundacji BIS wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki Ochrony Dzieci, w tym za okresowe monitorowanie Polityki i sprawdzanie poprawności i adekwatności jej zapisów. Raz na 24 miesiące lub częściej w razie konieczności lub zmiany przepisów prawnych dotyczących obszaru opisanego w Polityce – osoba odpowiedzialna za politykę zainicjuje ewentualną rewizję zapisów Polityki, mającą na celu zapewnienie ich jak największej skuteczności i adekwatności oraz przedstawi propozycje zmian Zarządowi Fundacji BIS do akceptacji. Każdorazowo wprowadzenie zmian w Polityce wymaga ich ogłoszenia personelowi stałemu i osobom współpracującym z Fundacją.

## Rozdział III

### Personel

### § 3

#### **Zasady informowania i szkolenia personelu stałego oraz współpracowników Fundacji**

1. Personel stały oraz osoby współpracujące zostaną poinformowane i/lub przeszkolone przez osobę odpowiedzialną za Politykę w ciągu 14 dni od jej przyjęcia.

2. Nowo zatrudniany personel stały będzie informowany i/lub przeszkolony przez osobę odpowiedzialną za Politykę w ciągu 14 dni od wejścia nowo zatrudnionego personelu stałego w stosunek pracy z Fundacją.
3. Personel stały ma obowiązek znać Politykę, w tym procedury interwencji i zasady bezpiecznych relacji, które zostały opisane w niniejszej polityce. Personel składa pisemne oświadczenie, że zapoznał się z Polityką. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
4. Nowo angażowane osoby do współpracy z Fundacją, które angażowane są czasowo w działania Fundacji zostają zapoznane z Polityką Fundacji przez osobę odpowiedzialną za Politykę w Fundacji lub osobę przez nią wskazaną. Osoba współpracująca z Fundacją zapoznaje się z Polityką oraz składa oświadczenie o zapoznaniu się z polityką nie później niż na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy z dziećmi/młodzieżą. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

#### § 4

### Zasady rekrutacji personelu stałego oraz współpracowników Fundacji BIS do pracy z dziećmi/młodzieżą

Rekrutacja personelu do pracy z dziećmi/młodzieżą odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu:

1. Fundacja dba o to, by osoby przez nią zatrudniane (personel stały) lub z nią współpracujące posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W celu weryfikacji powyższego, Fundacja może żądać od kandydatek/kandydatów danych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
2. Fundacja przed podjęciem zatrudnienia (personel stały), przed podjęciem współpracy (osoba współpracująca) z kandydatem/kandydatką w zakresie pracy z dziećmi/młodzieżą pobierze dane osobowe kandydata/kandydatki (imię i nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki) potrzebne do sprawdzenia tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępnym na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). Dane te należy uzyskać od kandydata/kandydatki poprzez złożenie przez niego/nią stosownego oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
3. Wydruk z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępnym na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl) będzie pobierany każdorazowo przy zatrudnianiu (personel stały) lub nawiązywaniu współpracy (osoba współpracująca) z nową osobą (chyba, że Fundacja posiada już taki dokument w aktach osobowych nie starszy niż 24 miesiące) lub raz na 24 miesiące w przypadku stałego zaangażowania.
4. Fundacja pobierze także od kandydatek/kandydatów aplikujących na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi/młodzieżą informację z Krajowego Rejestru Karnego

- o niekaralności tychże osób w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba zatrudniana (personel stały) lub angażowana do współpracy (osoba współpracująca) posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
  6. Fundacja pobierze od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
  7. 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. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

## Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji

### § 5.

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem stałym oraz osobami współpracującymi Fundacji BIS a dziećmi/młodzieżą**

3. Wszelki kontakt personelu stałego lub osób współpracujących z Fundacją, z dzieckiem, zachodzi w pełnym poszanowaniu godności dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem jego prawa do ochrony przed krzywdzeniem.
4. Wszelki kontakt personelu stałego lub osób współpracujących z Fundacją z dzieckiem lub z opiekunką prawną/ opiekunem prawnym dziecka zachodzi wyłącznie z wykorzystaniem wskazanych w projekcie do kontaktu adresów e-mail lub wskazanych w projekcie do kontaktu telefonów wyłącznie w związku z realizowanymi w Fundacji projektami, w których bierze udział dziecko.
5. Personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją, realizując odpowiednio obowiązki służbowe lub obowiązki wynikające z umów cywilnoprawnych lub porozumień wolontariackich są zobowiązane do działania w ramach obowiązującego prawa, postanowień dokumentów wewnętrznych Fundacji, w szczególności Polityki, a także do działania w granicach swoich kompetencji.
6. Personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją nigdy nie powinny pozostawać z dzieckiem sam na sam bez obecności pełnoletniej osoby postronnej, co dotyczy w szczególności przebywania z dzieckiem w jednej sali, w samochodzie lub innym odizolowanym od osób trzecich miejscu, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień tego punktu. W przypadku spotkań poza Fundacją, odbywanych w ramach programu prowadzonego przez Fundację, powinny one odbywać się w miejscu publicznym, za zgodą opiekuna prawnego/opiekunki prawnej dziecka, bądź w domu u dziecka, gdzie obecny powinien być opiekun prawny/opiekunka prawna bądź inna pełnoletnia osoba przez niego wyznaczona. W przypadku spotkań jeden na jeden w Fundacji, drzwi do sali, w której odbywa się spotkanie zawsze powinny pozostawać otwarte lub półotwarte. Zasada ta nie dotyczy spotkań z psychologiem/ psycholożką bądź psychoterapeutą/ psychoterapeutką.
7. W szczególnych wypadkach dopuszcza się odstępstwa za zgodą osoby przełożonej, po konsultacji z osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dziecka w Fundacji oraz za uprzednią zgodą opiekuna prawnego/opiekunki prawnej dziecka.
8. W przypadku konieczności ratowania życia lub zdrowia dziecka/ młodzieży, gdy wezwanie karetki pogotowia jest niemożliwe lub gdy czas oczekiwania na karetkę pogotowia uzasadnia konieczność podjęcia innych natychmiastowych działań zmierzających do ratowania życia lub zdrowia dziecka, dopuszcza się transport dziecka/młodzieży do najbliższego szpitala przez personel stały lub osobę współpracującą z Fundacją, po uprzednim poinformowaniu opiekuna prawnego/opiekunki prawnej o zaistniałej sytuacji i adresie szpitala, do którego dziecko/młodzież będzie przewieziona. Wówczas, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się przebywanie dziecka/ młodzieży z personelem stałym lub osobą współpracującą z Fundacją, w samochodzie bez obecności innej pełnoletniej osoby, w szczególności, gdy inne pełnoletnie osoby (w tym personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją) są zobowiązane do zapewnienia opieki pozostałym dzieciom/ młodzieży.

9. Personel stały lub osoba współpracująca z Fundacją, nie może gościć dziecka w swoim domu lub w innym odizolowanym miejscu w ramach żadnego projektu Fundacji ani wykonywania jakichkolwiek obowiązków i działań związanych z projektami Fundacji. Nie może też podawać dzieciom swojego adresu zamieszkania. Dopuszczalny jest bezpośredni kontakt telefoniczny osoby zatrudnionej lub współpracującej z Fundacją, z dziećmi, za zgodą osoby przełożonej oraz zgodą opiekuna prawnego/opiekunki prawnej dziecka, wyłącznie w związku z projektem Fundacji, w którym bierze udział dziecko.
10. W trakcie wyjazdów i wycieczek organizowanych w ramach projektów Fundacji, a także wszelkich wyjazdów i wycieczek, w których bierze udział personel stały i/lub osoby współpracujące z Fundacją oraz dzieci, personel stały i/lub osoba współpracująca z Fundacją nie może spać w pokoju razem z dziećmi.
11. Personel stały i/lub osoba współpracująca z Fundacją planująca wyjazd lub inne aktywności organizowane w ramach działalności Fundacji i dostępne dla dzieci, każdorazowo powinna brać pod uwagę kulturę i zwyczaje dziecka, w tym w szczególności jego restrykcje żywnościowe, zapewniając mu swobodny udział we wszystkich aktywnościach i z poszanowaniem jego odrębności kulturowej, a także szczególne potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. Niezależnie od postanowień pkt. 4 - 6, niedopuszczalne są wszelkie zachowania mogące stanowić krzywdzenie dziecka w rozumieniu pkt 4 powyżej, a w szczególności:
  - a) nawiązywanie z dziećmi relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy też zachowywanie się wobec nich w sposób prowokacyjny, niestosowny lub wykraczający poza charakter wynikający z relacji związanych z udziałem dziecka w projektach Fundacji;
  - b) stosowanie kar fizycznych wobec dzieci;
  - c) podawanie/kupowanie dzieciom alkoholu, napojów energetycznych, papierosów bądź jakichkolwiek substancji psychoaktywnych, jak również spożywanie ww. substancji w obecności dzieci lub pozostawanie pod wpływem ww. substancji w obecności dzieci;
  - d) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający jego wolność czy godność, wychodzący poza kontakt naturalnie wynikający z zabawy lub potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa dziecku;
  - e) wszelkie zachowania, które poniżają, zawstydzają bądź upokarzają dziecko;
  - f) utrzymywanie prywatnych kontaktów i relacji z dzieckiem poza działaniami Fundacji, w tym pozostawanie z nim w kontakcie w szczególności poprzez media społecznościowe, komunikatory społecznościowe lub internetowe.

## § 6.

### Zasady bezpiecznych relacji dziecko/młodzież – dziecko/młodzież

1. Dzieci/młodzież biorące udział w projektach Fundacji są zobowiązane do traktowania innych dzieci/młodzieży współuczestniczących w ww. projektach z szacunkiem i poszanowaniem godności.
2. W relacjach rówieśniczych niedozwolone są wszelkie zachowania mogące stanowić krzywdzenie dziecka/młodzieży, a w szczególności: utrwalanie wizerunku innego dziecka/młodzieży bez jego zgody lub w sytuacjach intymnych, krzywdzących, wstydliwych, w niepełnym ubraniu, bez ubrania lub w sytuacji w jakikolwiek sposób przedstawiającej dziecko w sposób prześmiewczy, jak również rozpowszechnianie takiego wizerunku. Utrwalone lub rozpowszechnione z naruszeniem niniejszego ustępu materiały należy natychmiast usunąć, nie później niż na pierwsze żądanie Fundacji.
3. Ponadto do zachowań niedozwolonych należą:
  - a) Bicie, popychanie, szarpanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy fizycznej.
  - b) Wyzwiska, poniżanie, zastraszanie, izolowanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej.
  - c) Nieodpowiedni dotyk, propozycje seksualne, wykorzystywanie seksualne lub jakiegokolwiek inne formy przemocy seksualnej.
  - d) Niedopuszczalne wkraczanie w osobistą przestrzeń drugiej osoby oraz nieuprawnione ujawnianie poufnych informacji dotyczących innej osoby.
  - e) Dyskryminacja ze względu na ich płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy inne cechy.
  - f) Kradzież, niszczenie lub uszkodzanie mienia innych osób.
  - g) Przemoc elektroniczna, w tym zastraszanie, nękanie, obrażanie, rozpowszechnianie fałszywych informacji lub zdjęć w Internecie lub przez inne środki komunikacji elektronicznej.

## Rozdział V Procedury interwencji

### § 7.

#### **Procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka personel stały i/lub osoba współpracująca z Fundacją zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dziecka o zaistniałej sytuacji. W przypadku zgłoszenia dokonywanego osobie odpowiedzialnej za Politykę, zgłoszenia można dokonać osobiście, drogą elektroniczną wysyłając e-mail na adres: [katarzyna.wychowaniec@bis-krakow.pl](mailto:katarzyna.wychowaniec@bis-krakow.pl) lub telefonicznie pod numerem: +48797917904



W przypadku zgłoszenia dokonanego w formie ustnej osobie odpowiedzialnej za Politykę, ma ona obowiązek sporządzenia notatki służbowej dotyczącej otrzymanego zgłoszenia i niezwłocznego przekazania jej wraz ze wszystkimi uzyskanymi informacjami do Zarządu Fundacji oraz umieszczenia w specjalnie przeznaczonym na zgłoszenia podejrzeń krzywdzenia dzieci/młodzieży folderze znajdującym się na zabezpieczonym dysku Microsoft 365 Fundacji.

2. Adresy E-mail wskazane w pkt 1. sprawdzane są przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Praw Dziecka w sposób regularny. Każde zgłoszenie, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej, traktowane jest z powagą i dokładnie sprawdzane.
3. W zależności od zgłoszonej sytuacji, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dziecka w porozumieniu z Zarządem i w razie potrzeby innymi osobami (personel stały i/lub osoby współpracujące) uruchamia odpowiednie procedury, określone w paragrafie 8 poniżej.
4. Osoby dokonujące zgłoszenia oraz osoby, którym zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka, jak również świadkowie/świadkinie zdarzenia są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zdarzeniem z zastrzeżeniem działań koniecznych w ramach procedur podejmowania interwencji, o których mowa w paragrafie 8 poniżej, jak również w niniejszym punkcie.
5. Zarząd przechowuje informacje przekazane przez osobę odpowiedzialną za Politykę w cyfrowym folderze dedykowanym do przechowywania ww. informacji z wykorzystywaniem narzędzi internetowych i wykorzystywaniem rozwiązań chmurowych Microsoft 365 dysk oraz uwzględnia ww. informacje w elektronicznym rejestrze zgłoszeń. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, w tym Zarząd oraz odpowiednie organy kontrolne.

## § 8.

### **Procedury podejmowania interwencji (wewnętrznej i zewnętrznej) w Fundacji BIS**

1. Każde zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka jest traktowane przez personel stały Fundacji lub osoby współpracujące z Fundacją z pełną powagą i dokładnie sprawdzane w celu oceny zagrożenia. W zależności od zgłoszonego przypadku podejmowana jest przez osobę odpowiedzialną za Politykę i Zarząd Fundacji interwencja wewnętrzna, bądź interwencja wewnętrzna i zewnętrzna.
2. Każde podjęcie interwencji rozpoczyna się od poinformowania opiekuna prawnego/opiekunki prawnej dziecka o podejrzeniu jego krzywdzenia, o ile nie zagraża to dobru dziecka.
3. Personel stały Fundacji oraz osoby współpracujące z Fundacją, biorące udział w interwencjach (niezależnie od charakteru, w jakim występują w ramach interwencji) w szczególności zaś jako: osoba, wobec której dokonano zgłoszenia; osoba będąca świadkiem zdarzenia podlegającego zgłoszeniu - mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych ze zgłaszanym zdarzeniem oraz danymi

dziecka/młodzieży, których zdarzenie dotyczy z zastrzeżeniem działań koniecznych w ramach procedur podejmowania interwencji.

## § 9.

### Interwencja wewnętrzna w Fundacji BIS

1. Interwencja wewnętrzna podejmowana jest wewnątrz Fundacji i ma miejsce gdy:
  - a. dziecko ujawni i zgłosi doświadczenie krzywdzenia;
  - b. rodzic/opiekun dziecka zgłosi podejrzenie krzywdzenia dziecka;
  - c. zgłoszone zostanie podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę pracowniczą Fundacji lub przez osobę współpracującą z Fundacją;
  - d. osoba trzecia zgłosi podejrzenie krzywdzenia dziecka.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wraz z Zarządem, a jeżeli sytuacja tego wymaga z psychologiem, podejmuje kroki mające na celu ocenę sytuacji.
3. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy negatywnych zachowań niebędących przestępstwami na szkodę dziecka np.: dyskryminowania, wykluczania, ośmieszania itp. po rozmowie personelem stałym i/lub osobą współpracującą z Fundacją, osoba odpowiedzialna za Politykę spisuje raport/kartę interwencji zawierającą ustalenia mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia i niezwłocznie przekazuje raport/kartę interwencji Zarządowi, który podejmuje decyzję dotyczącą dalszego działania. Karta interwencji znajduje się w załączniku nr 5. Fundacja może przedsięwziąć środki zapobiegawcze, w tym ograniczyć kontakt z dziećmi/młodzieżą osoby, której dotyczy zgłoszenie, jak również przedsięwziąć środki dyscyplinarne adekwatne do sytuacji z rozwiązaniem umowy i innych stosunków prawnych z personelem stałym i/lub osobą współpracującą włącznie, a w przypadku osób współpracujących z Fundacją.
4. W przypadku gdy zgłoszenie przekracza możliwości merytoryczne Zarządu oraz Osoby odpowiedzialnej za Politykę. Zarząd wraz z Osobą odpowiedzialną za politykę szuka wsparcia w organizacjach i instytucjach będących ekspertami w temacie ochrony dzieci, tj:
  - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – [www.fdds.pl](http://www.fdds.pl),
  - Rzecznik Praw Dziecka – [www.rpd.gov.pl](http://www.rpd.gov.pl),
  - Rzecznik Praw Obywatelskich – [www.rpo.gov.pl](http://www.rpo.gov.pl)
  - Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – [www.gov.pl/web/nieodplatna-pomoc](http://www.gov.pl/web/nieodplatna-pomoc)
  - Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 – [www.pkdp.gov.pl](http://www.pkdp.gov.pl)
  - Niebieska Linia – <https://www.niebieskalinia.pl>

## § 10.

## Interwencja zewnętrzna w Fundacji BIS

1. W wypadku, gdy interwencja wewnętrzna okazuje się niewystarczająca, bądź zgłoszony przypadek wiąże się z prawnym obowiązkiem zawiadomienia organów zewnętrznych podejmowana jest interwencja zewnętrzna, która polega na podjęciu kroków prawnych, związanych z powiadomieniem odpowiednich instytucji.
2. Decyzję o podjęciu interwencji zewnętrznej podejmuje Zarząd na podstawie raportu, o którym mowa w punkcie 3 paragrafu 9. W oparciu o przekazane informacje oraz uzyskane wyjaśnienia, zarząd podejmuje decyzję o sposobie przeprowadzenia interwencji oraz osobie za nią odpowiedzialnej. Niedopuszczalne jest samodzielne prowadzenie przez pracownika postępowania wyjaśniającego bez wiedzy i zgody zarządu.
3. Interwencja zewnętrzna uruchamiana jest obligatoryjnie w przypadku potwierdzonego podejrzenia przemocy czy podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest wówczas niezależnie od interwencji wewnętrznej.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Zarząd niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę. Obowiązek ten ma charakter prawny i wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego.
5. O sytuacji niezwłocznie powiadamiani zostaną opiekunowie dziecka. Wspólnie z opiekunami ustalany jest plan pomocy i wsparcia dziecka adekwatnego do jego potrzeb.
6. W przypadku podejrzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe). Zawiadamia te organy personel stały lub osoba współpracująca, która pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie przekazuje notatkę/ raport do osoby odpowiedzialnej za Politykę.

§ 11.

## Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/młodzieży przez inne dziecko/młodzież przebywające np. na warsztatach lub biorących udział w innych działaniach edukacyjnych prowadzonych przez osoby współpracujące z Fundacją, osoba współpracująca z Fundacją zgłasza taką sytuację osobie odpowiedzialnej za Politykę w Fundacji. Osoba odpowiedzialna za Politykę przy wsparciu osoby współpracującej (świadka/świadkini) zgłasza sytuację opiekunom dziecka/młodzieży krzywdzonego i krzywdzącego. 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- załącznik 5.

2. Fundacja BIS w razie potrzeby wspiera rodziców/ opiekunów dziecka krzywdzącego w opracowaniu planu naprawczego, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Fundacja BIS w razie potrzeby wspiera rodziców/ opiekunów dziecka poddanego krzywdzeniu w opracowaniu planu zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że 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 organizowanych przez osobę współpracującą z Fundacją należy porozmawiać z dzieckiem poddanym 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 organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym 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 podejrzewaną 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 podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. W przypadku gdy zaistniałe sytuacje krzywdzenia rówieśniczego i tym samym wsparcia rodziców i dzieci krzywdzonych i będących krzywdzicielami przekracza możliwości merytoryczne Zarządu oraz Osoby odpowiedzialnej za Politykę. Zarząd wraz z Osobą odpowiedzialną za politykę szuka wsparcia w organizacjach i instytucjach będących ekspertami w temacie ochrony dzieci, tj:
  - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – [www.fdds.pl](http://www.fdds.pl),
  - Rzecznik Praw Dziecka – [www.rpd.gov.pl](http://www.rpd.gov.pl),
  - Rzecznik Praw Obywatelskich – [www.rpo.gov.pl](http://www.rpo.gov.pl)
  - Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – [www.gov.pl/web/nieodplatna-pomoc](http://www.gov.pl/web/nieodplatna-pomoc)
  - Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 – [www.pkdp.gov.pl](http://www.pkdp.gov.pl)
  - Niebieska Linia – <https://www.niebieskalinia.pl>

## Rozdział VI

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Fundacji BIS

## § 12.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu 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”, „RODO”). Szczegółowe informacje na temat celów i sposobów przetwarzania danych osobowych są podawane oddzielnie, w kontekście każdego z odrębnych działań Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych. Osoby zatrudnione lub współpracujące z Fundacją mają obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem, zgodnie z obowiązującą w Fundacji Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, jak również do zachowania zasad określonych ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, w szczególności zasady minimalizacji danych.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka/młodzieży, poprzez nieupublicznianie jego wizerunku bez pisemnej zgody opiekuna prawnego/opiekunki prawnej dziecka i werbalnej zgody samego dziecka. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka/młodzieży należy dziecko oraz opiekuna prawnego/opiekunkę prawną poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Wszelkie zdjęcia robione przez personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją dzieciom, jak również wszelkie inne materiały utrwalające wizerunek dzieci, nie powinny zawierać wizerunku dzieci/młodzieży w pozach prowokacyjnych czy w niepełnym ubraniu, zawsze pokazując dziecko/młodzież jako podmiot, nigdy jako ofiarę, zachowując jego prawo do poszanowania godności. Osoby zatrudnione lub współpracujące z Fundacją powinny upewnić się, że żaden wizerunek lub zarejestrowana historia dziecka nie czyni go podatnym na jakiegokolwiek formy nadużycia czy przemocy. Wszelkie zdjęcia, jak również wszelkie inne materiały utrwalane przez osoby zatrudnione lub współpracujące z Fundacją obejmujące wizerunek dzieci powinny być związane z działalnością Fundacji i z niej wynikać oraz dotyczyć wyłącznie relacjonowania działalności Fundacji (w szczególności relacjonowanie przebiegu warsztatów i innych wydarzeń Fundacji z udziałem dzieci), jak również w miarę możliwości ukazywać dzieci/młodzież w grupie zamiast wyodrębnionych wizerunków poszczególnych osób.
4. W ciągu miesiąca po utrwaleniu wizerunku dziecka (w szczególności wykonaniu fotografii lub materiału audiowizualnego), personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją przekazują utrwalony materiał (w szczególności zdjęcia, materiały audiowizualne) na specjalny wyodrębniony folder zarządzany przez pracownika danego programu. Przekazanie ww. materiałów odbywa się za pośrednictwem służbowego adresu mailowego, przy czym niezwłocznie po przekazaniu ww. materiałów personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją które utrwały wizerunek dziecka, są

- zobowiązana trwale usunąć ww. materiały ze sprzętu, którym dysponują. Fundacja może w każdej chwili żądać złożenia przez personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją oświadczenia potwierdzającego usunięcie ww. materiałów ze sprzętu.
5. Osoba odpowiedzialna za Politykę zabezpiecza przekazane jej materiały z wykorzystywaniem rozwiązań chmurowych Microsoft 365 poprzez umieszczenie ww. materiałów w dedykowanym folderze z dostępnością ograniczoną jedynie do osoby odpowiedzialnej za Politykę, personel stały lub osoby współpracujące z Fundacją w ramach danego projektu oraz Zarządu. Ww. materiały przechowywane są w dedykowanym folderze maksymalnie przez okres wymagany w umowie grantowej na realizację działania, w ramach którego utrwalono wizerunek dziecka, a w przypadku braku umowy – maksymalnie każdorazowo do 31 grudnia roku, w którym działanie miało miejsce, z tym zastrzeżeniem, że opiekun prawny/opiekunka prawna dziecka (w przypadku dziecka poniżej 13 r.ż.) lub dziecko/ młodzię za zgodą opiekuna prawnego/opiekunki prawnej (w przypadku dziecka w wieku między 13-18 r.ż.) może wyrazić odrębną pisemną zgodę na przetwarzanie ww. materiałów w szerszym zakresie, na zasadach ustalonych przez ww. osoby z Fundacją. Niezależnie od powyższego, opiekun prawny/opiekunka prawna dziecka (w przypadku dziecka poniżej 13 r.ż.) lub dziecko/młodzię za zgodą opiekuna prawnego/opiekunki prawnej (w przypadku dziecka w wieku między 13-18 r.ż.) może wyrazić odrębną pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka w celach promowania działalności statutowej Fundacji.
  6. Personelowi stałemu lub osobą współpracującym z Fundacją nie wolno umożliwiać mediom utrwalania wizerunku dziecka/młodzię (filmowanie, fotografowanie) w przestrzeniach posiadanych bądź wynajmowanych przez Fundację lub w ramach działań poza ww. przestrzeniami prowadzonych przez Fundację z uczestnictwem dzieci bez zgody Zarządu oraz pisemnej zgody opiekuna prawnego/opiekunki prawnej dziecka/młodzię.
  7. Fundacja zapewnia przeszkolenie osób zatrudnionych lub współpracujących z Fundacją w zakresie zasad ochrony wizerunku dzieci/młodzię.

## Rozdział VII

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

#### § 13.

1. Wszystkie komputery i laptopy, do których mają dostęp dzieci w ramach projektów Fundacji, zarówno w czasie pracy indywidualnej, jak i w pracy grupowej, a także sieci publiczne w biurze Fundacji, posiadają blokady uniemożliwiające dzieciom dostęp do treści szkodliwych, przez co rozumie się w szczególności treści wykorzystujące nagość, przemoc.
2. Korzystanie przez dzieci ze sprzętu należącego do Fundacji odbywa się pod opieką personelu stałego lub osoby współpracującej z Fundacją

3. Fundacja okresowo aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której dziecko/młodzież mogło lub zapoznało się z treściami szkodliwymi podczas korzystania z komputera lub laptopa udostępnianego przez Fundację lub w ramach korzystania z sieci publicznej Fundacji, personel stały lub osoba współpracująca z Fundacją niezwłocznie przekazuje informację o zdarzeniu osobie odpowiedzialnej za Politykę, która następnie powiadamia opiekuna prawnego/opiekunkę prawną dziecka o zdarzeniu.
5. Podczas zajęć, warsztatów, spotkań i innych aktywności prowadzonych przez osoby współpracujące z Fundacją, w ramach Programów Fundacji, a odbywających się poza siedzibą Fundacji, osoby współpracujące mają obowiązek dopilnować by wykorzystywany sprzęt i sieci Internetu były odpowiednio zabezpieczone, jak zostało przytoczone w punktach 1-4 tego paragrafu.

## Rozdział VIII Przepisy końcowe

### § 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, w szczególności poprzez poinformowanie o istnieniu i wdrożeniu w życie Polityki oraz miejscu przechowywania dokumentu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Zarząd organizacji wyznacza Katarzynę Wychowaniec jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji.

Przyjęto w dniu: 13.08.2024

**Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania Polityki oraz procedur ochrony  
dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem  
W Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych.**

Ja, \_\_\_\_\_ niżej podpisany, oświadczam, że zapoznałam/-em się  
z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci/młodzieży przed krzywdzeniem  
w Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

-----  
miejsce, data

-----  
podpis



## OŚWIADCZENIE do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem jest Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych KRS: 0000301501, ul. Krasickiego 18, 1 piętro 30-503 Kraków, adres e-mail: [biuro@bis-krakow.pl](mailto:biuro@bis-krakow.pl) numer telefonu: 48 12 412 15 24
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
5. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
  1. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
    - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (o ile został nadany) \_\_\_\_\_

Pierwsze imię \_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_

Nazwisko rodowe \_\_\_\_\_



Biuro  
Inicjatyw  
Społecznych

Imię ojca -----

Imię matki -----

Data urodzenia -----

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

-----  
miejsce, data

-----  
podpis



Biuro  
Inicjatyw  
Społecznych

**Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych**

ul. Krasickiego 18, I piętro, 30-503 Kraków  
tel. +12 412 15 24  
e-mail: [biuro@bis-krakow.pl](mailto:biuro@bis-krakow.pl)  
[www.bis-krakow.pl](http://www.bis-krakow.pl)

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja, \_\_\_\_\_ niżej podpisany, oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am// nie zamieszkiwałem/am\* w Państwach innych niż Rzeczpospolita i państwo obywatelstwa.

Oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa\*\*:

- 1.
- 2.
- 3.

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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

-----  
miejsce, data

-----  
podpis

\* Odpowiednie przekreślić

\*\* Uzupelnic w przypadku gdy powyzej przekreślono „nie zamieszkałem/am”

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

-----  
miejsce, data

-----  
podpis

[ZAŁĄCZNIK NR 5]  
**WZÓR KARTY INTERWENCJI**

<b>Imię i Nazwisko dziecka</b>	
<b>Przyczyna interwencji</b> (forma krzywdzenia)	
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>	

**OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ, INNYCH NIŻ INTERWENCJA**

<b>Data</b>	<b>Działanie</b>

**SPOTKANIA Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA**

<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>