



## **POLITYKA OCHRONY DZIECI**

### **FUNDACJA BULLERBYN NA RZECZ WSPÓLNOTY DZIECI I DOROSŁYCH**

#### **Preambuła**

Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych powstała z potrzeby zapewnienia Dzieciom pełnego i harmonijnego rozwoju z poszanowaniem ich godności i podmiotowości. Wierzymy, że każde Dziecko zasługuje na wspierające środowisko, które umożliwia jego prawidłowy rozwój i zapewnia poczucie bezpieczeństwa. Dobro Dzieci jest naszą misją, a ich ochrona przed wszelkimi formami krzywdzenia stanowi dla nas priorytet. Wprowadzenie i przestrzeganie standardów ochrony Dzieci jest kluczowe dla osiągnięcia tego celu. Procedury zawarte w niniejszej Polityce zostały opracowane, aby wzmocnić skuteczność naszych działań i zagwarantować, że każda osoba wchodząca w kontakt z Dziećmi działa zgodnie z najwyższymi normami etycznymi i prawnymi. Wszyscy nasi Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania wprowadzonej Polityki Ochrony Dzieci, aby zapewnić jak najlepszą ochronę i wsparcie dla każdego Dziecka.

#### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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 (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

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

#### Słowniczek pojęć

1. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, w tym osoba niepełnoletnia pełniąca funkcję wolontariusza.
2. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
3. **Fundacją** jest Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych realizująca Projekt w ramach działalności statutowej.
4. **Zarządem Fundacji** jest organ lub podmiot, który zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji.
5. **Projektem** jest zaplanowane działanie, które ma na celu wspieranie rozwoju Dzieci, młodzieży oraz dorosłych poprzez różnorodne formy edukacji i aktywności. Projektem w rozumieniu niniejszej Polityki są również prowadzone przez Fundację placówki, w tym szkoła podstawowa i liceum.
6. **Liderem Projektu/Koordynatorem** jest osoba odpowiedzialna za organizacyjne i merytoryczne funkcjonowanie Projektu, w tym zatrudnianie osób.
7. **Rodzicem Dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego Rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również Rodzic zastępczy.
8. **Zgoda Rodzica Dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z Rodziców Dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między Rodzicami Dziecka należy poinformować Rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Danymi osobowymi Dziecka** są wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.
10. **Krzywdzenie Dziecka** należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie bądź zaniechanie i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobodę Dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia,
  - a) **Przemoc fizyczna** wobec Dziecka to przemoc, w wyniku której Dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania

działania ze strony Rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za Dziecko, lub której Dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec Dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Jako przemoc fizyczną rozumiemy m.in. popychanie, szarpanie, dawanie klapsów, kopanie.

- b) **Przemoc emocjonalna (psychiczna)** wobec Dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z Dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z Dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności Dziecka i jego granic psychicznych.
- c) **Zaniedbanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb Dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez Rodziców lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony Dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym osoba zobowiązana do opieki nad Dzieckiem nie zapewnia mu odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, ilości snu, podstawowe i specjalistycznej opieki medycznej, dostępu do edukacji, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.
- d) **Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne Dziecka)** to angażowanie Dziecka przez dorosłego lub inne Dziecko w aktywność seksualną:
- Przemoc seksualna bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku Dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania Dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu).
  - Przemoc seksualna z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, zmuszanie Dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z Dzieckiem poniżej 15 roku życia jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między Dzieckiem a dorosłym lub Dzieckiem a innym Dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- e) **Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying)** występuje, gdy Dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś



przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność). Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz cyberprzemoc (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę).

11. **Osobą odpowiedzialną za nadzór nad przestrzeganiem Standardów Polityki Ochrony Dzieci, zwaną dalej Koordynatorem "SOD"**, jest pracownik wyznaczony przez Zarząd Fundacji. Do jego zadań należy wdrażanie, monitorowanie prawidłowego stosowania niniejszej Polityki oraz jej bieżąca aktualizacja. Koordynator "SOD" odpowiada również za edukowanie pracowników w zakresie ochrony dzieci, udostępnianie Polityki na stronie internetowej Fundacji oraz na terenie jej placówek. Ponadto, Koordynator "SOD" zapewnia wsparcie merytoryczne i organizacyjne podczas prowadzenia interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz prowadzi ewidencję wszystkich zgłoszonych spraw.
12. **Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie** jest wyznaczony przez Zarząd Fundacji Pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez Dzieci na terenie placówek prowadzonych przez Fundację oraz nad bezpieczeństwem Dzieci w Internecie.
13. **Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji** jest Lider Projektu lub osoba przez niego wyznaczona, która przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka i podejmuje działania na rzecz ochrony Dziecka zgodne z Polityką ochrony Dzieci.
14. **Zespołem interwencyjnym** jest Koordynator "SOD" lub powołany przez Zarząd Fundacji do konkretnego przypadku zespół specjalistów.

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników i wdrożenia Polityki ochrony Dzieci

#### § 2.

##### Zasady rekrutacji Pracowników

1. Rekrutacja Pracowników Fundacji odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Pracowników przedstawionymi w Załączniku [nr 1] do niniejszej Polityki.



**Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych**

05-506 Wilcza Góra, ul. Nieziemska 1,

NIP 1231134020, Regon 141221128, KRS 0000292425

e-mail: biuro@bullerbyn.pl, www.bullerbyn.pl

Aktualizacja z dn. 27.08.2025

### **§ 3**

#### **Wdrożenie Polityki ochrony Dzieci**

1. Wszyscy Pracownicy są objęci procesem wdrażania Polityki, aby zapewnić spójność i skuteczność działań.
2. Pracownicy są świadomi istnienia Polityki, rozumieją jej zasady i są zobowiązani do jej aktywnego przestrzegania.
3. Wszyscy Pracownicy zobowiązani są do podpisania Oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką i zasadami bezpiecznych relacji Załącznik [nr 2]

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji w Fundacji**

### **§ 4.**

#### **Zasady bezpiecznych relacji Pracownik - Dziecko**

1. Pracownicy Fundacji są zobowiązani do działania w najlepszym interesie Dziecka, z poszanowaniem jego godności i potrzeb, a także zgodnie z misją Fundacji, którą jest tworzenie środowiska, w którym Dzieci czują się bezpiecznie, mogą wyrażać swoje myśli, popełniać błędy i uczyć się na nich.
2. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Zasady bezpiecznych relacji z Dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników Fundacji.

#### **I. Zasady w komunikacji z Dziećmi**

1. W komunikacji z Dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ, nie poniżaj i nie obrażaj Dziecka.
3. Nie podnoś głosu na Dziecko, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu Dziecka lub innych Dzieci.
4. Uważnie słuchaj Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
5. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, informuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania. Gdy to możliwe, oddaj mu sprawczość i możliwość decydowania o sobie.



6. Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, informuj je o tym najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie ujawniaj informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci i Rodziców. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. Nie zachowuj się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać pomocy.

## **II. Zasady w działaniach z Dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj je równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
2. Jesteś zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z Dziećmi. Dopilnuj, aby inne osoby dorosłe oraz inne Dzieci wiedziały o spotkaniach prowadzonych z Dzieckiem.
3. Dbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych Pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z Dziećmi. W uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z Dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamiaj o tym innych Pracowników oraz informuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z Dzieckiem.
4. Reaguj na każdy obserwowany i zgłaszany przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawiaj Dzieci przeciwko sobie, nie plotkuj na ich temat. Odnoś się z szacunkiem do wszystkich Dzieci.
5. Buduj autorytet na szacunku, nigdy na zastraszaniu i karach. Dbaj o to, żeby mieć dobry kontakt z Dziećmi, którymi się opiekujesz.
6. Nie nawiązuj z Dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składaj mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, nie udostępniaj Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Nie utrwalaj wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
8. Nie proponuj Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności Dzieci.
9. Zgłaszaj Liderowi Projektu wszystkie ryzykowne sytuacje. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguj stanowczo i z wyczuciem.



### **III. Zasady kontaktu fizycznego z Dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, przy uwzględnieniu jego wieku, etapu rozwojowego, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.

Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, zawsze pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy). Trzeba pamiętać, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie bij, nie popychaj, nie szarp ani w jakikolwiek inny sposób nie naruszaj integralności fizycznej Dziecka.
2. Nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny.
3. Zachowuj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach Pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie stawiania osobistych granic.
4. Nie ukrywaj i zachowaj jawność kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli Pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze powinien poinformować o tym Lidera Projektu i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających działań pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, należy ograniczyć kontakt fizyczny do absolutnego minimum.

### **IV. Zasady kontaktu poza godzinami pracy**

Kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.

1. Nie wolno Pracownikowi zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeżeli zachodzi konieczność spotkania z Dzieckiem poza godzinami pracy, Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym Lidera Projektu, a Rodzice muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.



3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli Dzieci i Rodzice Dzieci są osobami bliskimi wobec Pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci i/lub ich Rodziców.
4. Kontaktując się z Dziećmi i/lub Rodzicami poza godzinami pracy, Pracownik stara się korzystać głównie ze służbowych kanałów (e-mail, telefon służbowy, komunikator).

#### **V. Zasady bezpieczeństwa podczas wyjazdów, kolonii, noclegów**

1. Dbaj o bezpieczeństwo, bądź uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby Dzieci oraz pomagaj w ich zabezpieczeniu. Upewnij się, że Dzieci wiedzą, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
2. W każdym momencie opieki nad Dziećmi bądź uważny na to, co robią i gdzie przebywają Dzieci.
3. Zgłaszaj wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa Dzieci Liderowi Projektu (dot. np. transportu, zakwaterowania).
4. Dbaj o odpowiednie rozlokowanie Dzieci w pokojach z uwzględnieniem podziału na płeć i wiek.
5. Niedopuszczalne jest spanie Pracownika z Dzieckiem w jednym łóżku.
6. Należy zapewnić Dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania rzeczy osobistych oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebierania się i korzystania z pryszniców (działające zamki do szatni i łazienek, parawany etc.).

### **§ 5.**

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

1. Zasady bezpiecznych relacji Dziecko - Dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy Dziećmi będącymi podopiecznymi Fundacji.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji Dziecko - Dziecko powinna zostać wypracowana z udziałem Dzieci i z uwzględnieniem specyfiki Projektu oraz potrzeb Dzieci w nim przebywających. W sytuacji, gdy w Projekcie są Dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
3. Zagadnienia, które należy uwzględnić w Zasadach bezpiecznych relacji Dziecko-Dziecko:
  - a) zasady komunikacji,
  - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
  - c) sposoby rozwiązywania konfliktów,





- d) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
  - e) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
4. W każdym Projekcie Fundacji jest osoba wyznaczona i znana Dzieciom, do której mogą się zwrócić w sytuacji, gdy wydarzyło się coś, co je niepokoi, ktoś je skrzywdził lub przekroczył granice Dziecka.
5. Do zachowań nieakceptowalnych należą do nich m. in.:
- a) przemoc fizyczna - każda forma agresji fizycznej, jak np. bicie, popychanie, kopanie,
  - b) przemoc słowna - obrażanie, wyzywanie, krzyczenie na innych, używanie wulgaryzmów,
  - c) dokuczanie i nękanie (bullying) - powtarzające się dokuczanie, prześladowanie czy nękanie innych Dzieci, niezależnie od formy (fizycznej, słownej, emocjonalnej) jest całkowicie zabronione. Każdy ma prawo czuć się bezpiecznie i dobrze w społeczności tworzonej przez Fundację,
  - d) kradzież i niszczenie mienia - zabieranie rzeczy innych bez ich zgody lub celowe niszczenie cudzej własności,
  - e) zachowania zagrażające bezpieczeństwu - podejmowanie działań, które mogą być niebezpieczne dla siebie lub innych, jak np. łamanie zasad bezpieczeństwa,
  - f) ignorowanie granic innych osób - brak szacunku dla granic osobistych innych Dzieci, zarówno fizycznych, jak i emocjonalnych. Każdy ma prawo do swojej przestrzeni i prywatności.
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji Dziecko-Dziecko odbywa się nie rzadziej niż raz na rok.

## Rozdział IV

### Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka

#### § 6.

1. Pracownik, który podejrzewa lub powziął informacje, że Dziecko jest krzywdzone ma obowiązek powiadomienia o tym Lidera Projektu oraz sporządzenia pisemnej notatki w formie Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka [Załącznik nr 3].
2. Jeżeli Lider projektu jest osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy, wówczas zgłoszenia należy kierować bezpośrednio do Koordynatora "SOD".
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Osoby prowadzącej interwencje wówczas interwencja prowadzona jest przez inną osobę wyznaczoną przez Zarząd Fundacji.
4. Osoba prowadząca interwencję zgłasza informację o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka do Koordynatora "SOD" drogą mailową na adres [ochrona.dzieci@bullaerbyn.edu.pl](mailto:ochrona.dzieci@bullaerbyn.edu.pl). Załącza Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka [Załącznik nr 3]



5. Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Koordynatorem "SOD" ustala dalszy plan działania i jego poszczególne kroki.
6. Osoba prowadząca interwencję lub inna osoba wyznaczona przez Koordynatora "SOD"
  - a) przeprowadza rozmowę z Dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji Dziecka,
  - b) ustala przebieg zdarzenia,
  - c) stara się ustalić wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka.
7. Jeżeli w ocenie Koordynatora "SOD" i Osoby prowadzącej interwencję wskazane jest powołanie Zespołu interwencyjnego w formie zespołu specjalistów, Koordynator "SOD" zgłasza taką potrzebę do Zarządu Fundacji, wraz z rekomendacją składu takiego zespołu.
8. Jeżeli zachodzą ku temu przesłanki, Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Koordynatorem SOD i (jeżeli został powołany) Zespołem specjalistów decyduje o konieczności poinformowania odpowiednich instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny i Opiekuńczy lub Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół interdyscyplinarny ws. wszczęcia procedury "Niebieska Karta – A") i składa stosowne zawiadomienie. W takiej sytuacji dalszy tok postępowania leży w kompetencjach ww. Instytucji.
9. Z przebiegu każdej interwencji Osoba prowadząca interwencję, Koordynator "SOD" lub członek Zespołu specjalistów, jeżeli został powołany sporządza notatkę w Karcie interwencji [Załącznik nr 4] do której dostęp dostają od Koordynatora SOD. Dokument jest tworzony i przechowywany w formie elektronicznej.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Dziecka i informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Zobowiązany jest on do wypełnienia Karty interwencji.

## **§ 7.**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia Dziecka przez osobę dorosłą**

1. Krzywdzenie Dziecka przez Rodzica/członka rodziny:
  - a) Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Koordynatorem "SOD" organizuje spotkanie z Rodzicem niekrzywdzącym Dziecka, któremu przekazuje informacje o powziętych informacjach oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym innych podmiotów lub służb.



- b) Osoba prowadząca interwencję lub Koordynator "SOD" informuje Rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny - wszczęcie procedury "Niebieska Karta – A"). Jeżeli poinformowanie Rodzica Dziecka jest sprzeczne z dobrem Dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
  - c) W przypadku podejrzenia o popełnienia przestępstwa po poinformowaniu Rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Koordynatorem "SOD" i w uzgodnieniu z Zespołem specjalistów jeżeli został powołany składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję lub prokuraturę.
  - d) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że Rodzic Dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub Rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. Dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest niedożywione, nosi brudne ubrania, nie jest objęte opieką medyczną), rodzina stosuje przemoc wobec Dziecka (Rodzic/inny domownik krzyczy na Dziecko, stosuje klapsy lub innego rodzaju kary fizyczne), Osoba prowadząca interwencję lub Koordynator "SOD" w uzgodnieniu z Zespołem specjalistów jeżeli został powołany powiadamia właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie bądź dodatkowo o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Krzywdzenie Dziecka przez Pracownika Fundacji
- a) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka przez Pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Dziećmi (nie tylko Dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
  - b) W przypadku, gdy Pracownik dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, Lider Projektu powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać Pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, Dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
  - c) W sytuacji, gdy naruszenie dobra Dziecka jest znaczne, należy rozwiązać stosunek prawny z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zalecić takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
  - d) Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zalecić zakaz wstępu tej osoby na teren Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
  - e) Jeżeli podejrzewamy popełnienie przestępstwa wówczas zgłaszamy na policję lub prokuraturę.
3. Krzywdzenie Dziecka przez inne osoby trzecie:



- a) w przypadku, gdy wobec Dziecka popełniono przestępstwo, należy sporządzić niezwłocznie zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazać je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury,
- f) Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Koordynatorem "SOD" i Zespołem specjalistów jeżeli został powołany, organizuje spotkanie/a z Rodzicami, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb,
- g) w przypadku, gdy z rozmowy z Rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Koordynatorem SOD, sporządza wniosek o wgląd w sytuację Rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

## **§ 8.**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka będącego podopiecznym Fundacji lub wolontariuszem przez innego podopiecznego lub wolontariusza, Lider Projektu lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Osoba prowadząca interwencję przeprowadza również rozmowę z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego Rodzicami. Rozmowy odbywają się oddzielnie.
2. 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 w Karcie interwencji. Sporządza się oddzielne Karty interwencji dla Dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego.
3. Wspólnie z Rodzicami Dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z Rodzicami Dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego Dziecka samo nie jest krzywdzone przez Rodziców, innych dorosłych bądź inne Dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Dziecka.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jej zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.



7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Dziecko powyżej lat 17, a jej zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## § 9.

### **Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo Dzieci związanych z korzystaniem z Internetu**

1. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo Dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:
  - a) powiadomić Rodziców Dziecka poszkodowanego i Dziecka udostępniającego treści,
  - b) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować i zabezpieczyć przed dalszym udostępnianiem,
  - c) zebrane materiały powinny być przechowywane na służbowym nośniku i zabezpieczone przed osobami trzecimi,
  - d) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego,
  - e) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie Dziecku poszkodowanemu.

## § 10.

### **Plan wsparcia**

1. Wobec Dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (Pracownika, inne osoby trzecie, Rodziców/Opiekunów) lub inne Dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Fundację działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym:
  - a) sposobów ochrony przed źródłem zagrożenia,
  - b) wsparcia, jakie Fundacja może zaoferować Dziecku,
  - c) skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z Rodzicami Dziecka i omówiony z Dzieckiem. W przypadku, gdy Rodzic jest osobą krzywdzącą Dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z Rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów Fundacji oraz włączyć inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej,



specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom ([centrapomocydzieciom.fdds.pl](http://centrapomocydzieciom.fdds.pl)), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Jako uzupełnienie działań można przekazać Dziecku numer telefonu zaufania 116 111.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku Dziecka**

#### **§ 11.**

1. Fundacja stosuje się do standardów ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz polityką RODO Fundacji.
2. Fundacja, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków Dzieci.
3. Utrwalanie i publikowanie wizerunku Dziecka odbywa się wyłącznie w sytuacji wyrażenia na to zgody opiekunów i Dzieci.
4. W przypadku braku zgody stosowane jest rozwiązanie, które nie jest wykluczające dla Dziecka.
5. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku Dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu dokumentowania działań Fundacji (na przykład na koloniach, wycieczkach, spotkaniach), przy zachowaniu bezpieczeństwa i szacunku wobec Dzieci.
6. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością Dziecka. Materiał zawierający wizerunek Dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, nie mogą pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości. Materiał ten nie powinien utrwalać stereotypów. W celu ochrony Dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
  - a) Dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca,
  - b) zdjęcia/nagrania Dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez Dziecko i w miarę możliwości przedstawiać Dziecko w grupie, nie pojedynczo.



7. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących Dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem Dziecka.
8. Jeśli rejestracją wydarzenia zajmuje się osoba zewnętrzna (np. fotograf, kamerzysta), jest ona zobowiązana do przestrzegania wewnętrznych wytycznych Fundacji. Taka osoba nie może przebywać z Dziećmi bez nadzoru Pracownika.
9. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Liderowi Projektu i/lub Koordynatorowi "SOD".

## **§12**

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

1. Materiały zawierające wizerunek Dzieci, są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci.
2. Zdjęcia i nagrania są przetwarzane na urządzeniach elektronicznych zabezpieczonych hasłem.
3. Jeśli Pracownik użył prywatnego sprzętu do zarejestrowania wizerunku Dzieci (np. telefonu) wskazane jest, aby był on chroniony hasłem lub inną formą szyfrowania. Następnie zdjęcia/nagrania przenoszone są na urządzenie lub nośnik będący własnością Fundacji i trwale usuwane z prywatnego urządzenia.
4. W sytuacji wycofania zgód przez Rodziców dotyczących wizerunku ich Dziecka, zdjęcia i nagrania są trwale usuwane z urządzeń elektronicznych oraz wszelkich stron internetowych, na których może widnieć ten wizerunek.
5. Zakazane jest utrwalanie wizerunku Dziecka w celach prywatnych oraz zezwalanie osobom trzecim na utrwalenie wizerunku Dzieci w tym celu.

## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu Dzieci do Internetu**

#### **§ 13.**

1. Fundacja, zapewniając Dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez Dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:



- a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie Dziecka, materiałów przedstawiające twardą pornografię, treści propagujących rasizm i ksenofobię, innych nielegalnych treści skierowanych przeciwko bezpieczeństwu Dzieci, np.: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiałów utrwalających wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnych przy użyciu przemocy, groźby lub podstępu, treści pornograficznych udostępnianych małoletniemu, materiałów dotyczących uwodzenia Dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. chlld grooming czy zjawiska szantażu na tle seksualnym (określanego również jako „sextortion”),
  - b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich m.in. treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujących drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujących do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujących do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjnych oraz pornograficznych,
  - c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż na tle seksualnym, aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku,
  - d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań - np. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Podczas udostępniania sprzętu z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać Dzieci:
- a) Pracownicy mają obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - b) Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
4. Jeżeli Dzieci korzystają z udostępnionej sieci wi-fi na własnym sprzęcie elektronicznym:
- a) dostęp do sieci wi-fi możliwy jest za pośrednictwem podania hasła,
  - b) Pracownicy mają obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - c) Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu,
  - d) Rodzice Dziecka odpowiedzialni są za właściwe konfigurowanie zabezpieczeń na urządzeniach Dziecka (np. filtrów treści, aplikacji kontrolujących czas spędzany online), ograniczenie możliwości instalacji nieodpowiednich aplikacji, gier lub dokonywania zakupów w aplikacjach oraz edukowanie Dziecka na temat zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu.





5. Dzieci mają stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, które znajdują się przy komputerach z dostępem do Internetu.
6. Jeśli w danym Projekcie jest udostępniony Dzieciom sprzęt elektroniczny, osoba wyznaczona przez Lidera Projektu cyklicznie sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o Dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Liderowi Projektu lub Koordynatorowi "SOD", który powiadamia Rodziców Dziecka o zdarzeniu.
8. Osoba wyznaczona przeprowadza z Dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Każdy Pracownik pracujący z Dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności uwrażliwia, aby Dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych Dzieci w sposób sprzeczny z godnością i uczuciami innych, a także informuje Dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 14.**

1. Zarząd Fundacji wyznacza Koordynatora sprawującego nadzór nad wdrożeniem i prawidłowym stosowaniem niniejszej Polityki w Fundacji oraz jej aktualizowanie "Koordynator "SOD"".
2. Koordynator "SOD" jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, edukowanie pracowników, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce, zgodnie z potrzebami i ze zmianami w przepisach prawnych.
3. Koordynator "SOD" przeprowadza wśród Pracowników, Rodziców i Dzieci raz na 24 miesiące ankietę monitorującą realizację Polityki.
4. Koordynator "SOD" dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez Pracowników, Dzieci i ich Rodziców oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji.
5. Zarząd Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom, Dzieciom i ich Rodzicom nowe brzmienie Polityki.



**Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych**

05-506 Wilcza Góra, ul. Nieziemska 1,

NIP 1231134020, Regon 141221128, KRS 0000292425

e-mail: [biuro@bullenbyn.pl](mailto:biuro@bullenbyn.pl), [www.bullenbyn.pl](http://www.bullenbyn.pl)

Aktualizacja z dn. 27.08.2025

## **Rozdział VIII**

### **§ 15.**

#### **Przepisy końcowe**

1. Koordynatorką SOD jest Dorota Kornitow-Dej, adres e-mail: [ochrona.dzieci@bullenbyn.edu.pl](mailto:ochrona.dzieci@bullenbyn.edu.pl)
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników Fundacji, Dzieci i ich Rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci.
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z Dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.

#### **Załączniki do Polityki Ochrony Dzieci**

Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników Fundacji

Załącznik nr 2 Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką i zasadami bezpiecznych relacji

Załącznik nr 3 Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka

Załącznik nr 4 Karta interwencji

Załącznik nr 5 Notatka ze spotkania



## Załącznik nr 1

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW W FUNDACJI BULLERBYN

1. Osoba rekrutująca zobowiązana jest do zapoznania się z kwalifikacjami osoby ubiegającej się o zatrudnienie/nawiązanie współpracy, w tym z jej stosunkiem do wartości podzielanych przez Fundację, takich jak ochrona praw Dzieci i szacunek do ich godności i podmiotowości.
2. Przed zatrudnieniem lub nawiązaniem współpracy z Pracownikiem osoba rekrutująca powinna bezwzględnie uzyskać informacje pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, uzyskując następujące dane:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe kandydata/kandydatki,
  - d) Nazwisko panieńskie + imiona Rodziców i pesel.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Fundacja może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Jednak nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi należy zweryfikować, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (rps.ms.gov.pl). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych Pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej Pracowników.
5. Kandydat/ka zobowiązany jest do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat/ka, posiadający/a obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
7. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
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 zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli



prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
10. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z Dziećmi musi zapoznać się z Polityką ochrony Dzieci w tym z zasadami bezpiecznych relacji w Fundacji i podpisać oświadczenie o zapoznaniu z ww. dokumentami i zobowiązaniu się do ich przestrzegania.
11. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych Pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.



**Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych**

05-506 Wilcza Góra, ul. Nieziemska 1,

NIP 1231134020, Regon 141221128, KRS 0000292425

e-mail: [biuro@bullerbyn.pl](mailto:biuro@bullerbyn.pl), [www.bullerbyn.pl](http://www.bullerbyn.pl)

Aktualizacja z dn. 27.08.2025

## **Załącznik nr 2**

### **OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI ORAZ ZASADAMI BEZPIECZNYCH RELACJI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA**

.....

miejsce i data

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

oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką ochrony Dzieci oraz Zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w Fundacji Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych i zobowiązuję się do ich przestrzegania

.....

Czytelny podpis



Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych

05-506 Wilcza Góra, ul. Nieziemska 1,

NIP 1231134020, Regon 141221128, KRS 0000292425

e-mail: [biuro@bullerbyn.pl](mailto:biuro@bullerbyn.pl), [www.bullerbyn.pl](http://www.bullerbyn.pl)

Aktualizacja z dn. 27.08.2025

### Załącznik nr 3

| KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA                                                   |                               |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| Imię i nazwisko dziecka:                                                                           |                               |                                       |
| Data zgłoszenia:                                                                                   |                               |                                       |
| Osoba zgłaszająca:                                                                                 | Imię i nazwisko:              |                                       |
|                                                                                                    | Dane do kontaktu:             |                                       |
|                                                                                                    | Stanowisko:                   |                                       |
|                                                                                                    | Źródło informacji o przemocy: |                                       |
| Opis posiadanych informacji. Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą: |                               |                                       |
| Inne informacje o Dziecku, rodzinie:                                                               |                               |                                       |
| Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:                                                   |                               |                                       |
| Podpis osoby zgłaszającej:                                                                         |                               | Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: |



**Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych**

05-506 Wilcza Góra, ul. Nieziemska 1,

NIP 1231134020, Regon 141221128, KRS 0000292425

e-mail: [biuro@bullerbyn.pl](mailto:biuro@bullerbyn.pl), [www.bullerbyn.pl](http://www.bullerbyn.pl)

Aktualizacja z dn. 27.08.2025

**Załącznik nr 4**

| <b>KARTA INTERWENCJI</b>    |                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------|
| Imię i nazwisko Dziecka:    |                                              |
| Adres zamieszkania dziecka: |                                              |
| <b>PODJĘTE DZIAŁANIA</b>    |                                              |
| Data:                       | Imię i nazwisko osoby podejmującej działanie |
|                             |                                              |



**Fundacja Bullerbyn na rzecz wspólnoty dzieci i dorosłych**

05-506 Wilcza Góra, ul. Nieziemska 1,

NIP 1231134020, Regon 141221128, KRS 0000292425

e-mail: [biuro@bullerbyn.pl](mailto:biuro@bullerbyn.pl), [www.bullerbyn.pl](http://www.bullerbyn.pl)

Aktualizacja z dn. 27.08.2025

## Załącznik nr 5

| NOTATKA ZE SPOTKANIA                      |       |
|-------------------------------------------|-------|
| Imię i nazwisko dziecka:                  | Data: |
| Kto uczestniczył w spotkaniu:             |       |
| Tematy poruszone podczas spotkania:       |       |
| Ustalenia:                                |       |
| Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu: |       |