

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standard I.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w GDAŃSKIM KLUBIE FANTASTYKI

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Personel Gdańskiego Klubu Fantastyki jako organizacji pozarządowej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek Personelu GKF traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel GKF realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji. W skład Personelu GKF-u nie wchodzi osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **GKF** – Gdański Klub Fantastyki z siedzibą w Gdańsku, ul. ŚLĄSKA, nr 66 B, 80-389 Gdańsk, wpisany do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000098018, NIP 5842229674, REGON 19013158800000,
2. **Członkiem GKF** jest osoba każda osoba będąca członkiem stowarzyszenia, Gdańskiego Klubu Fantastyki, na zasadach określonych w Statucie GKF z dnia 24 lutego 2019 r.
3. **Współpracownikiem GKF** jest osoba nie będąca członkiem GKF, ale mogąca być członkiem klubów stowarzyszonych z GKF, współpracująca nieodpłatnie lub odpłatnie z GKF na zasadach określonych w Statucie GKF z dnia 24 lutego 2019 r. np. wolontariusz, prelegent itp.
4. **Personel GKF** – każdy pełnoletni członek i współpracownik GKF bez względu na formę współpracy, w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia - zarówno będąca członkiem GKF (za zgodą przedstawiciela ustawowego) jaki i osoba trzecia, przybyła do siedziby GKF na wydarzenia organizowane przez GKF.
6. **Opiekunem prawnym dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub inny opiekun prawny (rodzic zastępczy, inna osoba wskazana przez Sąd rodzinny).
7. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
8. **Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka** oznacza stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie, a także popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez

jakąkolwiek osobę, w tym Personel GKF, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko,

9. **Przestępstwem** jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (w szczególności: kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
10. **Czynem karalnym** jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
11. **Osoba odpowiedzialna za internet** to osoba wyznaczona przez kierownictwo GKF spośród Personelu GKF sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
12. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF** to osoba wyznaczona przez kierownictwo GKF spośród personelu GKF, sprawująca nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w GKF, prowadząca Rejestr Personelu GKF mającego kontakt z dziećmi oraz Rejestr interwencji.
13. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
14. **Zarząd GKF** to członkowie zarządu GKF jako organ zarządzający organizacją – każdy w zakresie obowiązków określonych zgodnie ze Statutem GKF i przepisami prawa.
15. **Rejestr Personelu GKF mającego kontakt z dziećmi** – rejestr prowadzony przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w GKF, do którego wpisywane są dane osobowe Personelu GKF oraz daty i sposób ich weryfikacji.
16. **Rejestr interwencji** - rejestr prowadzony przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w GKF, do którego wpisywane są wszelkie interwencje w GKF związane z podejrzeniem, że dziecko doświadczyło krzywdzenia w ramach GKF, stanowiący zbiór Kart interwencji (wzór Karty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki).
17. **Karta interwencji** – karta wypełniania *Osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w GKF*, a w razie jej nieobecności – przez inną osobę z Personelu GKF zgodnie z wzorem, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki, na których spisywane są wszelkie interwencje w GKF związane z podejrzeniem, że dziecko doświadczyło krzywdzenia w ramach GKF. Karty składa się w Rejestrze interwencji.
18. **Właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej** oznacza ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
19. **Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** - rejestr obywateli polskich, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych, wprowadzony na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Działanie rejestru rozpoczęło się 1 października 2017r.
20. **Krajowy Rejestr Karny** - rejestr osób prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie Ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym z dnia 24 maja 2000r. (Dz.U.2024.276 t.j.)
21. **Standardy ochrony małoletnich** - szczególne środki ochrony wdrażane przez GKF przeciwdziałające zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz szczególne środki ochrony małoletnich, o których mowa w Ustawie o Przeciwdziałaniu zagrożeniom

przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U.2024.560 t.j.)

Rozdział II

§ 2.

Zasady weryfikacji Personelu GKF mającego kontakt z dziećmi

1. Każdy członek Personelu GKF, o ile ma kontakt z dziećmi, przed dopuszczeniem do nawiązania kontaktu z dziećmi, ma obowiązek podać swoje dane osobowe, w celu wykonania przez GKF obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia danego członka Personelu GKF w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym, zwanym dalej łącznie „Rejestrami”. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia.
2. Dla Personelu GKF mającego w zakresie swoich obowiązków kontakt z dziećmi, zakłada się akta osobowe, w których przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia danej osoby w Rejestrach.
3. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do kontaktu z dziećmi.
4. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4. do niniejszej Polityki.
5. Za realizację ww. obowiązku odpowiada *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF*, wyznaczona przez Zarząd GKF.
6. W celu monitorowania bezpieczeństwa w organizacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, organizacja dokonuje raz w roku sprawdzenia w Rejestrze Personelu GKF mającego kontakt z dziećmi.
7. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każda osoba powyżej 18 roku życia wchodząca w skład Personelu GKF, mającym kontakt z dziećmi podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 3 do Polityki.
8. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Personelu GKF postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść do wykonywania obowiązków, na którym kontakt ten nie występuje oraz w najbliższym możliwym terminie wykluczyć tę osobę z Personelu GKF.

§ 3.

Zasady zapewnienia bezpiecznego kontaktu Personelu GKF z dziećmi.

Zachowania niedozwolone wobec dzieci.

1. Personel GKF traktuje dziecko z szacunkiem i nigdy nie stosuje przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Personel GKF nie może zachowywać się niewłaściwie, a w szczególności proponować dziecku alkoholu, papierosów ani żadnych nielegalnych substancji.

3. Personelowi GKF wolno dotykać dziecko tylko za zgodą dziecka lub jego opiekuna prawnego lub w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.
4. Personel GKF nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym ani seksualnym, ani nie sugeruje ich nawiązania.
5. Poza godzinami zajęć organizowanych przez GKF dla dzieci, Personel GKF nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
6. Personel GKF bez wiedzy ich opiekunów prawnych nie prowadzi z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
7. Personel GKF może prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością GKF, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny członek Personelu GKF lub rodzic/opiekun prawny dziecka.
8. W przypadku zainicjowania przez dziecko prywatnej rozmowy z osobą w Personelu GKF z wykorzystaniem mediów społecznościowych, w innych celach niż cel informacyjny o zasadach i godzinach działania GKF, osoba ta powinna nie kontynuować rozmowy i polecić dziecku zgłoszenie się do siedziby GKF w godzinach jej otwarcia, albo w – razie pilnej sprawy, w sytuacji, w której dziecko nie może udać się do siedziby GKF z opiekunem prawnym - poprosić o dołączenie do rozmowy opiekuna prawnego dziecka.
9. Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku członek Personelu GKF może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić opiekuna prawnego dziecka – a w sytuacji, kiedy to opiekun prawny jest przyczyną zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu powinien powiadomić *Osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w GKF*. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 4.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Zidentyfikowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy organizacji posiadają odpowiednią wiedzę o możliwych zagrożeniach bezpieczeństwa dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel GKF przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia dziecku i jego opiekunowi prawnemu, motywując ich do uzyskania odpowiedniej pomocy.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach GKF, Personel GKF niezwłocznie przekazuje tę informację Zarządowi GKF, Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w GKF i opiekunom prawnym dziecka.
4. Pracownicy i współpracownicy w miarę możliwości monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

SPOSÓB REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA.

ZASADY PROWADZENIA REJESTRU INTERWENCJI

§ 4.

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. GKF w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania, w szczególności gdy:
 - a. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka np. związanych z niedostatecznym żywieniem, drastycznego zaniedbania higieny czy zdrowia;
 - b. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się fizyczne nad dzieckiem
 - c. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
3. GKF wdroży opisane w niniejszej Polityce procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. Personel GKF
 - b. opiekunów prawnych
 - c. inne dziecko
 - d. inne osoby trzecie

§ 5.

Sposób reagowania na przypadki podejrzenia doświadczenia krzywdy przez dziecko

1. W przypadku podjęcia przez Personel GKF podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, Personel GKF ma obowiązek sporządzenia precyzyjnej notatki i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi GKF oraz *Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w GKF*. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Interwencja prowadzona jest przez *Osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w GKF*.
2. Dane *Osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w GKF* (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu GKF, wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie GKF oraz zamieszone w broszurze dot. zasad ochrony dzieci w GKF przekazanych dzieciom przez Personel GKF.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony *Osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w GKF*, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd GKF.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu GKF, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba, która przeprowadza interwencję wypełnia Kartę interwencji (której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki) i zgłasza ją do Rejestru interwencji.

§ 6.

Przypadki podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Personel GKF, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji i zgłasza ją do Rejestru interwencji.

§ 7.

Rejestr Interwencji

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do Rejestru interwencji.
2. Personel GKF i inne osoby, które w związku z współpracą z GKF podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

Podejrzenie doświadczenia krzywdy ze strony Personelu GKF

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez Personel GKF, osoba wskazana w zawiadomieniu zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* przeprowadza rozmowę z: dzieckiem w obecności jego opiekuna prawnego oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* 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.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* zawiadamia o tym fakcie Zarząd GKF, który sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5.
5. W przypadku gdy członek Personelu GKF dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w*

GKF powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać dziecko, członka Personelu GKF podejrzewanego o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia.

6. W sytuacji gdy prawdopodobieństwo naruszenia dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Zarząd GKF rozważy wykluczenie z Personelu GKF osoby podejrzanej to naruszenie.
7. Jeżeli Personel GKF, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest członkiem GKF, lecz członkiem innej organizacji lub jest osobą współpracującą z podmiotem trzecim, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren siedziby GKF, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 9.

Zasady reagowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono Personelowi GKF krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią - zarówno obcą jak i spokrewnioną, *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
2. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* 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.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* zgłasza ten fakt Zarządowi GKF, który sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji organizacji i służb, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 10.

Zasady reagowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekunów prawnych

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów prawnych, *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* oceni, iż istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, zawiadamia o tym Zarząd GKF, który sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych przez *Osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w GKF* ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub

rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji zawiadomionych instytucji.

§ 11.

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczej dziecko – dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF*, a w razie jej nieobecności - inny członek Personelu GKF separuje dzieci od siebie, a następnie przeprowadzi rozmowę z dzieckiem, które mogło zostać skrzywdzone, a jeśli podejrzenie się sprawdzi, to również z opiekunami prawnymi tego dziecka, z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie i z jego opiekunami prawnymi.
2. Następnie zostaną przeprowadzone rozmowy 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.
3. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
4. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. Kierownictwo organizacji organizuje spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* poinformuje o zdarzeniu Zarząd GKF, który niezwłocznie zawiadomi o zdarzeniu właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* poinformuje o zdarzeniu Zarząd GKF, który niezwłocznie zawiadomi właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Personel GKF ma obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Personel GKF jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych wyłącznie w celu realizacji postanowień niniejszej Polityki oraz przepisów prawa, w szczególności Ustawy o Przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U.2024.560 t.j.) oraz Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Personel GKF nie powinien mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych dziecka, bez gody opiekuna prawnego dziecka.

§ 13.

Zakaz wykorzystywania informacji o dziecku

1. Personel GKF nie może wykorzystać informacji o dziecku, nawet w celach szkoleniowych ani edukacyjnych.
2. Powyższe ograniczenie nie dotyczy sytuacji, w której *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* lub Zarząd GKF są zobowiązani do przekazania informacji o dziecku odpowiednim organom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14.

Zakaz udostępniania informacji o dziecku osobom trzecim i mediom

1. Personel GKF nie udostępnia osobom trzecim ani przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach prawnych.
2. Personel GKF nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z ich opiekunami prawnymi.
3. Personel GKF nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
4. Personel GKF, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 15.

1. GKF uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 16.

1. Personel GKF nie utrwała i nie udostępnia wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie siedziby GKF bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. W przypadku potrzeby uzyskania zgody na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka, Personel GKF poprosi opiekuna prawnego dziecka o jej udzielenie.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Pisemna zgoda na udostępnienie wizerunku powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Wzór pisemnej zgody opiekuna prawnego na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 17.

1. Zarząd GKF wyznacza Prezesa GKF jako *Osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w GKF*.
2. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki oraz reagowanie na sygnały naruszenia Polityki. Może również proponować zmiany w Polityce.
3. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* lub wyznaczony przez zarząd członek GKF, przeprowadza wśród pracowników organizacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2. do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji
5. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GKF* lub wyznaczony przez zarząd członek GKF,, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i

współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi GKF.

6. Zarząd GKF wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi GKF nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 24.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Personelu GKF, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Personelu GKF lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 2. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w GKF

Monitoring polityki- ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś/łaś się z ze Standardami Ochrony Małoletnich?		
2.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3.	Jak oceniasz w skali 1-10 swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich?		
4.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej tabeli)		

Załącznik nr 3. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w GKF

Gdańsk, _____

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany _____ legitymująca/y się dowodem osobistym o nr _____ oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

podpis

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w GKF

Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie zajęć organizowanych przez Gdański Klub Fantastyki, prowadzonych przez _____ (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) z małoletnim _____ (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z _____ [2].

Dalszy	opis	podejrzenia	popełnienia	przestępstwa
--------	------	-------------	-------------	--------------

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

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

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

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 6. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w GKF

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez całą grupę dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
2. Fotograf lub osoba filmująca powinna być członkiem Personelu GKF.
3. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Poproś o zgodę na nagrywanie i robienie zdjęć rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.

Wzór zgody opiekuna prawnego na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka

Ja, niżej podpisany _____ (*imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna*) niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231) wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka _____ (*imię i nazwisko dziecka*) podczas zajęć/warsztatów/wydarzenia _____ organizowanego przez Gdański Klub Fantastyki oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronach internetowych Gdańskiego Klubu Fantastyki, a także na profilu społecznościowym Gdańskiego Klubu Fantastyki w celach informacji i promocji Gdańskiego Klubu Fantastyki.