

## Załącznik nr 1 do Standardów ochrony dzieci Stowarzyszenia GTW

### POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

#### Preambuła

Niniejszy dokument ma na celu przedstawienie zasad dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy oraz ma być pomocny w skutecznym dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Dokument porządkuje standardy ochrony dzieci oraz opisuje, w jaki sposób Stowarzyszenie GTW będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenia GTW jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Stowarzyszenia GTW działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, profesjonalisty czy też pracownika bądź współpracownika GTW.

#### Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem Stowarzyszenia GTW jest oparta na polskim prawie (m.in. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy), Konwencji Praw Dziecka, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka oraz dobrych polskich i zagranicznych praktykach.

Materiałem wyjściowym były Standardy ochrony dzieci w organizacjach pozarządowych stworzone przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

##### § 1

1. *Dzieckiem* jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
  2. *Organizacja* – Stowarzyszenie GTW
  3. *Zarządem stowarzyszenia* są osoby, które są uprawnione do podejmowania decyzji o działaniach organizacji poprzez uchwałę Walnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia.
  4. *Krzywdzenie dziecka* oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
  5. *Personelem lub członkiem personelu* jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz umowach B2B, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta.
-

6. *Opiekunem dziecka* jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. *Klientem stowarzyszenia* jest każda osoba korzystająca z usług świadczonych przez Stowarzyszenie w ramach działalności statutowej, w szczególności: klienci pomocy bezpośredniej i pośredniej, w tym przede wszystkim dzieci, ich rodzice, profesjonaliści pracujący z dziećmi, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez GTW. Klientem jest zarówno dorosły, jak i dziecko.
8. *Kontaktem bezpośrednim* z dzieckiem są usługi statutowe Stowarzyszenia, udzielane bezpośrednio dziecku. Kontaktem bezpośrednim jest pomoc bezpośrednia dziecku, edukacja, zabawa z dzieckiem, zajęcia warsztatowe, zajęcia animacyjne, treningi sportowe, zajęcia rekreacyjne.
9. *Pomocą bezpośrednią* jest diagnoza, terapia i konsultacja.
10. *Kontaktem pośrednim* z dzieckiem jest kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny lub listowy.
11. *Zgoda rodzica dziecka* oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
12. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
13. *Dane osobowe dziecka* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
14. *Interwencją prawną* jest zawiadomienie Policji lub Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub zawiadomienie właściwego Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel organizacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią odpowiednio Załącznik 2 oraz Załącznik 3 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

#### **§ 3**

Schematy interwencji dołączono do *Standardów ochrony dzieci* jako:

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie – załącznik nr 7.
-

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia – załącznik nr 8.
- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna – załącznik nr 9.

#### § 4

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - b. inne dziecko.
4. Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury (poza bezwzględnyymi sytuacjami wymienionymi w art. 240 Kodeksu karnego) zachodzi, gdy:
  - a. pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone,
  - b. dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia,
  - c. zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu,
  - d. zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko,
  - e. zauważono dłuższą nieobecność dziecka na zajęciach przy jednoczesnym braku kontaktu z jego opiekunami.

#### § 5

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji i/lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową i przechowywana jest w rejestrze notatek i kart interwencyjnych Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
  2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który wyznaczył na stałe do tego zadania osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Dane osoby odpowiedzialnej za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
  3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
  4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
-

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. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 10 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

## § 6

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby – **interwencja nagła** (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
2. Pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji z osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zarządem organizacji lub innym pracownikiem.
3. Interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji, zgodnie z poniższymi punktami:
  - a. W zawiadomieniu przesyłanym emailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej – podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba.
  - b. Jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca. Jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść. Zawiadomienie wysyłane emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję.
  - c. Zawiadomienie wysłane emailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.
  - d. W kopii zawiadomienia należy nadać numer rejestru interwencji, a następnie umieścić w dokumentacji dotyczącej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## § 7

### Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka zarząd organizacji 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. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg
-

- zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji 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 zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (załącznik nr 11) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
  4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny (załącznik nr 12), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
  5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
  6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
  7. W przypadku, gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
  8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
  9. 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**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych, treningach, warsztatach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego
-

opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan 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 organizacji 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 organizacji 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.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

##### **§ 9**

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  2. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
  3. Nie ma możliwości uwiecznianie wizerunku dziecka bez zgody opiekunów prawnych dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
  4. Personel organizacji nie wypowiada się w sprawach konkretnych dzieci w mediach. W sytuacjach wyjątkowych wypowiedź jest możliwa jedynie po wyrażeniu pisemnej zgody przez klienta lub jego opiekuna prawnego/rodzica.
  5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik 5 do niniejszej Polityki.
-

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że umieszczony zostanie w mediach społecznościowych w celach promocyjnych lub relacji z wydarzenia).

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 12**

1. Na dzień zatwierdzenia *Polityki bezpieczeństwa dzieci przed krzywdzeniem* Stowarzyszenie nie udostępnia wifii osobom poniżej 18 roku życia, a ewentualny dostęp do Internetu odbywa się wyłącznie pod nadzorem personelu.
2. W przypadku zmiany organizacji dostępu dzieci do Internetu zmiany zostaną uaktualnione poprzez załącznik: *Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Stowarzyszeniu GTW*.

#### **§ 13**

1. Organizacja, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie organizacji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem członka personelu organizacji – na urządzeniach organizacji,
  - b. za pomocą sieci wifii organizacji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu organizacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

#### **§ 14**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
-

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 15**

1. Zarząd organizacji wyznacza **Agnieszka Jagłę** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 13 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi organizacji.
6. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 16**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej uchwalenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczony dla dzieci.