

# **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wprowadzona i realizowana w punktach katechetycznych Kościoła Zielonoświątkowego w RP**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i wolontariuszy Służby Katechetycznej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik i wolontariusz traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika i wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i wolontariusz Służby Katechetycznej, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I Objaśnienie terminów**

### **§ 1.**

1. Pracownikiem i wolontariuszem Służby Katechetycznej jest osoba prowadząca zajęcia, spotkania z dziećmi i młodzieżą oraz sprawująca opiekę nad nimi.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez pastora Zboru pracownik/wolontariusz sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. W zakres Punktu Katechetycznego wlicza się: pozaszkolny punkt katechetyczny działający w ramach systemu oświaty publicznej; wewnątrz zborowe szkoły niedzielne; Kościoły dziecięce (The Rock Kids); inne działania wewnętrzne na rzecz dzieci i młodzieży.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

1. Pracownicy i wolontariusze Służby Katechetycznej posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i wolontariusze podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy i wolontariusze znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Zborze. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników i wolontariuszy do pracy z dziećmi i młodzieżą odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 2] do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3.**

W przypadku podjęcia przez pracownika lub wolontariusza Służby Katechetycznej podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik lub wolontariusz ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) pastorowi Zboru.

#### **§ 4.**

1. Pracownik lub wolontariusz Służby Katechetycznej wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pracownik lub wolontariusz Służby Katechetycznej powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Zbór działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie Zbór zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 5.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez nauczyciela katechetę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Nauczyciel katecheta informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez nauczyciela katechetę – zgodnie z punktem poprzedzającym – Zarządzający Zborem (Pastor/Rada Zboru) składają zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 6.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 3] do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy nauczyciele i wolontariusze Służby Katechetycznej oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały 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.

## **Rozdział IV** **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

### § 7.

1. Punkt katechetyczny zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Punkt katechetyczny uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [nr 4] do niniejszej *Polityki*.

## § 8.

1. Nauczycielom i wolontariuszom nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie punktu katechetycznego bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, nauczyciel lub wolontariusz 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## § 9.

1. Upublicznienie przez nauczyciela lub wolontariusza wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział V** **Monitoring stosowania *Polityki***

### § 10.

1. Pastor Zboru wraz z Radą Zboru z wyznacza Jolantę Liske jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w Zborze.
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 za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród nauczycieli i wolontariuszy, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez nauczycieli i wolontariuszy ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządzającym Zborem
6. Zarządzający Zborem wprowadzają do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłaszają nauczycielom i wolontariuszom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

**Rozdział VII**  
**Przepisy końcowe**  
§ 11.

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla nauczycieli i wolontariuszy, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla nauczycieli i wolontariuszy 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.

# **Załącznik nr 1**

## **Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu The Rock z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel (nauczycieli oraz wolontariuszy) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel (nauczyciele oraz wolontariusze) traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich nauczycieli pracujących z dziećmi oraz wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **Relacje personelu (nauczycieli oraz wolontariuszy) z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać 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 (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy oraz światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* w Zborze nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane osobie odpowiedzialnej za *Politykę ochrony dzieci* w Zborze. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde działanie mające charakter przemocy wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami służby wśród dzieci i młodzieży**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach wykonywanej służby i dotyczyć celów katechetycznych lub wychowawczych.

1. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami wykonywanej służby, musisz poinformować o tym osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w Zborze, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z wychowankami, w celach prywatnych, poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie budynku (z wyjątkiem sytuacji, gdy protokoły bluetooth, wifi są wykorzystywane do prezentacji, pomocy multimedialnych).



## **Załącznik nr 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji nauczycieli oraz wolontariuszy**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Punktach Katechetycznych Kościoła Zielonoświątkowego w RP**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Zbór, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Zbór (pastor) musi zadbać, aby osoby zatrudnione jako nauczyciel katecheta (w tym wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Pastor Zboru może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki
- d) przebiegu dotychczasowej służby katechetycznej kandydata/kandydatki

W każdym przypadku pastor Zboru musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę prowadzącą służbę katechetyczną w Zborze, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Pastor Zboru powinien zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby prowadzącej zajęcia/spotkania z dziećmi i młodzieżą.

2. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, katechezą, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi pastor jest zobowiązany sprawdzić osobę zaangażowaną w Służbę Katechetyczną w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Zboru (punktu katechetycznego).

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Zbór potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych osoby zaangażowanej w Służbę Katechetyczną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2002 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207b Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. 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.
9. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia o niekaralności poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej przykładowy formularz takiego oświadczenia.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....  
miejsce i data

Ja, .....

nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi

W ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

## Załącznik nr 3 Karta interwencji

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

## **Załącznik nr 4**

### **Zasady publikacji i ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

#### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Punkcie Katechetycznym Kościoła Zielonoświątkowego w RP**

**Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.**

#### **Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

**Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez zasady powstałe w oparciu o** Ustawę z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000), Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i Rozporządzeniem 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)

Rodzic w załączniku do umowy z punktem katechetycznym w sprawie zasad świadczenia działań służby katechetycznej oraz opiekuńczo-wychowawczych przez Zbór oraz praw i obowiązków Stron wyraża/nie wyraża zgody na:

- a) publikowanie informacji o dziecku i jego wizerunku (zdjęć) na terenie Zboru The Rock np. z różnych uroczystości, zajęć bądź innych zajęć dodatkowych na terenie Zboru występów, aktywności.
- b) publikowanie informacji o dziecku oraz nieodpłatne umieszczenie zdjęć i filmów zawierających jego wizerunek zarejestrowany podczas realizacji procesu katechetycznego w Zborze w mediach: Internecie, prasie, telewizji, broszurach informacyjnych i reklamowych Punktu Katechetycznego The Rock.
- c) nieodpłatne wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka (fotografii, zapisów wideo) zarejestrowanego podczas procesu katechetycznego i innych spotkań (np. uroczystości, wycieczek, itp.), przez publikację na Facebooku, Instagramie i stronie internetowej Zboru The Rock

Owe zgody ważne są do odwołania i nie wymagają konieczności każdorazowego zatwierdzania zdjęcia/nagrania przed jego publikacją.

Jednocześnie rodzic przyjmuje do wiadomości, że przysługuje jemu prawo w dowolnym momencie wycofania zgody na publikację informacji i wizerunku dziecka.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Dla celów służbowych przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Zbór.

Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Zbór w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).