**Polityka ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w firmie Marta Muszyńska Skrzydła do latania.**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel firmy **Marta Muszyńska Skrzydła do latania** (dalej firma) jest działanie dla dobra Dziecka oraz w jego najlepszym interesie.
Personel firmy podczas prowadzonych warsztatów, zajęć, imprez okolicznościowych eventów i in., traktują Dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel firmy wobec Dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel firmy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych firmy oraz swoich kompetencji.
Dla każdego, kto współtworzy firmę najważniejsze jest Dziecko i jego rozwój. Wszystkie swoje działania opieramy na fundamentalnych dla nas wartościach: szacunku, bezpieczeństwie, odwadze i bezgranicznej fantazji.

**Rozdział I**
**Postanowienia ogólne**

1. Celem niniejszej POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM (dalej polityka) w firmie jest: a) uwrażliwienie całego personelu (pracowników, wolontariuszy, praktykantów, stażystów), rodziców, osób współpracujących z firmą na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony Dzieci przed krzywdzeniem;
b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo Dzieci znajdujących się pod opieką firmy; c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia; d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie Dzieciom bezpieczeństwa.
2. **Znajomość i praktyczne stosowanie polityki jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich wchodzących w skład personelu firmy Marta Muszyńska Skrzydła do latania.**
3. Niniejszym począwszy od dnia 2 października 2026 w firmie Marta Muszyńska Skrzydła do latania wprowadzone zostają STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w niniejszej polityce na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

**Rozdział II**
**Objaśnienie terminów**

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o POLITYCE, należy przez to rozumieć niniejszy dokument, tj. Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w firmie.
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o FIRMIE, SKRZYDŁACH DO LATANIA, SKRZYDŁACH lub o PRACODAWCY, należy przez to rozumieć firmę Marta Muszyńska Skrzydła do latania, zarejestrowaną w Warszawie, ul. Etiudy Rewolucyjnej 40, NIP: 5212904045, www. skrzydladolatania.pl, tel. 604 663 663, kontakt@skrzydladolatania.pl
3. PERSONELEM są osoby zatrudniona w firmie oraz osoby nie zatrudniona w firmie, ale wspierająca nasze działania w formie praktyki, stażu, wolontariatu.
4. DZIECKIEM jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

5. OPIEKUNEM Dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy, a także inna osoba pisemnie upoważniona do sprawowania opieki nad dzieckiem.
6. Przez KRZYWDZENIE Dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym personel firmy lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Rozdział III.**
**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Dziećmi a personelem firmy, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Dzieci**

1. Personel firmy zobowiązany jest do nawiązywania i kształtowania bezpiecznych relacji z Dziećmi, w tym do przestrzegania poniższych zasad:
a) działania dla dobra Dzieci i w ich najlepszym interesie, traktowania ich z szacunkiem i cierpliwością, uwzględniania ich godności i potrzeb, doceniania i szanowania wkładu Dzieci w podejmowane działania,
b) powstrzymania się od jakichkolwiek zachowań niedozwolonych wobec Dzieci,
c) każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci,
d) zachowywania się w sposób przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania,
e) brania pod uwagę oczekiwań Dziecka przy podejmowaniu decyzji jego dotyczących oraz informowania go o dotyczących go decyzjach,
f) wysłuchania Dziecka, który czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, oraz odpowiedniej reakcji i/lub pomocy Dziecku,
g) poszanowania prawa Dziecka do prywatności,
h) w przypadku konieczności odstąpienia od zasady poufności dla dobra Dziecka – niezwłocznego wyjaśnienia Dziecku przyczyn takiego działania,
i) w przypadku konieczności porozmawiania z Dzieckiem na osobności - zostawienia uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbania, aby być w zasięgu wzroku innych, bądź zapewnienia obecności innego członka personelu podczas takiej rozmowy,
j) równego traktowania Dzieci, w szczególności bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
k) przestrzegania zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego z Dziećmi,
l) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa chroniących Dzieci i niniejszej polityki.

2. W celu przestrzegania zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego z Dzieckiem personel firmy zobowiązany jest wziąć pod uwagę, że:
a) Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się własnym profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

b) Personel firmy zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności wobec Dzieci, co do których ma wiedzę, że doświadczyli oni 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 personel firmy powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
c) Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
d) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, personel firmy powinien ograniczyć się do niezbędnego kontaktu fizycznego z Dzieckiem oraz do zapewnienia obecności przy tych czynnościach innego członka personelu.
3. Do zachowań niedozwolonych wobec Dzieci należą w szczególności:
a) stosowanie wobec Dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie, w szczególności bicie, szturchanie, popychanie, naruszanie integralności fizycznej Dziecka,
b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie Dziecka,
c) podnoszenie na Dziecko głosu (krzyk) - w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci,
d) ujawnianie informacji dotyczących Dzieci wobec osób nieuprawnionych,
e) dotykanie Dziecka w sposób, który powszechnie uznawany jest za nieprzyzwoity lub niestosowny,
f) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne,
g) zachowywanie się w obecności Dzieci w sposób niestosowny, w tym 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).
h) faworyzowanie niektórych Dzieci,
i) nawiązywanie przez personel firmy kontaktów z Dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
j) przyjmowanie przez personel dziecka pieniędzy lub prezentów od Dziecka lub rodziców/opiekunów Dziecka,
k) wchodzenie przez personel firmy w relacje zależności wobec Dziecka lub rodziców/ opiekunów Dziecka,
l) nawiązywanie z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę),
m) proponowanie Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności Dzieci.

**Rozdział IV.**
**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka.**

1. Personel firmy zobowiązany jest do rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia Dzieci.

2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka:
a) personel firmy zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym Martę Muszyńską,
b) w przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest osoba wchodząca w skład personelu firmy Marta Muszyńska niezwłocznie odsuwa podejrzanego od czynności, obejmujących kontakt z Dziećmi i przeprowadza z nim rozmowę, mającą na celu ustalenie zasadności podejrzenia oraz poinformowanie o planowanych krokach w sprawie, a w razie potrzeby dokonuje czynności niezbędnych do zakończenia współpracy z podejrzanym
o krzywdzenie,
c) w przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest osoba nie należąca do personelu firmy (w tym rodzic / opiekun lub inny członek rodziny Dziecka) – Marta Muszyńska niezwłocznie przeprowadza rozmowę z rodzicem / opiekunem Dziecka, mającą na celu ustalenie zasadności podejrzenia oraz poinformowanie o planowanych krokach
w sprawie,
d) w każdym przypadku stwierdzenia uszkodzeń ciała Dziecka w związku z podejrzeniem krzywdzenia bądź zagrożenia zdrowia lub życia Dziecka w związku z podejrzeniem krzywdzenia, a także w każdym innym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka (w tym znęcania się fizycznego lub psychicznego) – Marta Muszyńska niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia do odpowiedniej placówki, w tym składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka
(do prokuratury lub policji) bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, zgodnie
z Rozdziałem V.

**Rozdział V.**
**Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka i zawiadamianie sądu opiekuńczego odpowiedzialny jest Marta Muszyńska
2. W każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka, Marta Muszyńska niezwłocznie:
a) informuje rodzica / opiekuna Dziecka o istnieniu podstaw do złożenia zawiadomienia
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, oraz
b) zgłasza podejrzenie krzywdzenia do odpowiedniej placówki, w tym składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka
(do prokuratury lub policji) bądź zawiadomienie do sądu opiekuńczego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 2 lit. b niniejszego Rozdziału.

**Rozdział VI.**
**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Marta Muszyńska (osobiście lub przez wyznaczone w tym celu osoby) co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny niniejszych Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Ocena, o której mowa w pkt 1, może być przeprowadzona m.in. z wykorzystaniem ankiet bądź w inny sposób.

3. Wnioski z przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt 1, podlegają pisemnemu udokumentowaniu.

**Rozdział VII.**
**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu firmy do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Za przygotowanie personelu firmy do stosowania niniejszej polityki odpowiedzialna jest Marta Muszyńska.
2. Marta Muszyńska może wyznaczyć inne osoby w celu przygotowania personelu firmy do stosowania niniejszej polityki.
3. Przygotowania personelu firmy do stosowania niniejszej polityki obejmuje w szczególności zapoznanie personelu firmy z treścią Polityki i udzielenie im w razie potrzeby niezbędnych wyjaśnień, dotyczących poszczególnych postanowień Polityki.
4. Zapoznanie personelu firmy z treścią Polityki podlega udokumentowaniu poprzez złożenie przez członków personelu firmy własnoręcznego podpisu pod tekstem Polityki lub złożenia przez członków personelu firmy oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Polityki w innej postaci - w formie co najmniej dokumentowej (pisemnej lub mailowej).

**Rozdział VIII.**
**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Dzieciom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Polityka oraz jej zmiany udostępnia się rodzicom / opiekunom oraz Dzieciom do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania poprzez ich udostępnienie na stronie internetowej www.skrzydladolatania.pl
2. Politykę oraz zmiany do niej udostępnia się w wersji zupełnej oraz skróconej, w formie dostosowanej do potrzeb Dzieci. Wersja skrócona zawiera informacje istotne i zrozumiałe dla Dzieci.

**Rozdział IX.**
**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Dziecku i udzielenie mu wsparcia**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Dziecku i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są:
a) Marta Muszyńska oraz
b) pełnoletni członkowie personelu firmy pełniący funkcję opiekunów, instruktorów i animatorów,
c) niepełnoletni członkowie personelu - praktykanci, stażyści czy wolontariusze nie odpowiadają za przyjmowanie zgłoszeń,
2. Marta Muszyńska ma prawo wyznaczyć dodatkowe osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia.

**Rozdział X.**
**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka**

1. Firma zobowiązana jest dokumentować i przechowywać ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru Dziecka, w szczególności w postaci notatek służbowych bądź kart interwencji.
2. Marta Muszyńska i członkowie personelu firmy, którzy w związku lub przy okazji wykonywania obowiązków uzyskali informacje o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy - wyłączając przekazanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań, o których mowa w Rozdziałach IV i V Polityki.
3. Firma zobowiązana jest przechowywać kopie złożonych zawiadomień do odpowiedniej placówki, w tym zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka i zawiadomień do sądu opiekuńczego.

**Rozdział XI.**
**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone**
1. Dzieci uczestniczące w zajęciach, warsztatach i innych działaniach prowadzonych przez firmę, w tym podczas oczekiwania na zajęcia oraz po ich zakończeniu, powinny nawiązywać i zachowywać bezpieczne relacje, w tym powinni zachować zasady bezpieczeństwa i traktować pozostałe Dzieci oraz personel firmy i rodziców/opiekunów z szacunkiem.
2. Do niedozwolonych zachowań Dzieci należą w szczególności:
a) stosowanie wobec innych Dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie, w szczególności bicie, szturchanie, popychanie,
b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie innych Dzieci,
c) naruszenie prawa innych Dzieci do prywatności,
d) niestosowne zachowywanie się wobec innych Dzieci, w tym używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
e) zastraszanie, przymuszanie i grożenie innym Dzieciom,
f) nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych z innymi Dziećmi,
g) używanie seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie innym Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

**Rozdział XII**
**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**
1. Podczas zajęć prowadzonych przez firmę osobiste urządzenia elektroniczne Dzieci powinny być wyłączone lub wyciszone. Zabronione jest korzystanie z tych urządzeń, w tym z Internetu za ich pośrednictwem, podczas zajęć.
2. Firma nie umożliwia dostępu do Internetu (nie udostępnia sieci internetowej), w szczególności za pośrednictwem wi/fi.
3. Korzystanie przez Dzieci z Internetu za pośrednictwem osobistych urządzeń elektronicznych Dzieci odbywa się na ryzyko rodzica/opiekuna, który udostępnił Dziecku urządzenie z dostępem do Internetu.

4. Rodzic/opiekun, który udostępnił Dziecku urządzenie z dostępem do Internetu, zobowiązany jest zapewnić ochronę Dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. Rodzic/opiekun Dziecka ma obowiązek informowania Dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W czasie zajęć prowadzonych przez firmę Dzieciom nie są udostępniane treści szkodliwe.
6. Zajęcia prowadzone przez firmę prowadzone są bez wykorzystania Internetu.

**Rozdział XIII.**
**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka Marta Muszyńska - w porozumieniu z personelem firmy – ustala plan wsparcia Dziecka dotkniętego krzywdzeniem.
2. Plan wsparcia Dziecka dotkniętego krzywdzeniem uwzględnia rodzaj i stopień krzywdzenia, którym dotknięte było Dziecko.
3. Plan wsparcia Dziecka dotkniętego krzywdzeniem przedstawiany jest rodzicowi/ opiekunowi Dziecka.
4. Działania opisane w niniejszym Rozdziale są niezależne od działań określonych w IV i V Polityki.

**Rozdział XIV.**
**Stosowanie Standardów z uwzględnieniem sytuacji Dzieci niepełnosprawnych oraz Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

Dzieci niepełnosprawne oraz Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinny być traktowane ze szczególną troską, z uwzględnieniem ich szczególnej sytuacji, w tym specyfiki ich niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym w razie potrzeby z większą wyrozumiałością i cierpliwością.

**Postanowienia końcowe**
Zasady przetwarzania przez firmę danych osobowych Dzieci (w tym ich wizerunku) określone są w obowiązujących przepisach (w tym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych – RODO), w umowach zawartych przez firmę z rodzicami / opiekunami Dzieci oraz w treści zgód wyrażonych przez rodziców / opiekunów Dzieci. Firma nie rozpowszechnia wizerunku Dzieci bez zgody rodzica / opiekuna dziecka, a w przypadku Dzieci, które ukończyły 13 lat, także bez zgody samego Dziecka. Zgoda nie jest wymagana w przypadku wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, ogólnodostępne wydarzenie.
2. Polityka wchodzą w życie z dniem ich udostępnienia w sposób określony w Rozdziale VIII. Polityki.

Zatwierdzono dnia 02.10.2026 r.