

POLITYKA I PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Fundacja Edukacyjna „SEE”

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel i Zarząd Fundacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Podstawą działania każdej osoby mającej kontakt z dzieckiem w ramach działań fundacji jest szacunek oraz niestosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel oraz Zarząd Fundacji realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Personel/pracownik fundacji** – osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, stażyści, praktykanci. **Współpracownik** – inne poza personelem osoby biorące udział w działaniach fundacji.
2. **Zarząd Fundacji** – organ fundacji, osoby będące członkami zarządu Fundacji.
3. **Dziecko** – osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekun dziecka** – jest osoba/y uprawnione do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny (np. rodzic zastępczy) – opiekun lub opiekunowie prawni.
5. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

W szczególności wyróżnia się takie formy krzywdzenia jak:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic

psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest w stanie zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

- **Cyberprzemoc oraz przemoc rówieśnicza** – wszelkie działania przyczyniające się do fizycznej lub psychicznej szkody wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji (np. nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie) jak również przemoc relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek).

7. **Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** jest **Prezes Fundacji** lub w razie potrzeby specjalnie wyznaczony przez Prezesa lub Zarząd Fundacji członek zarządu lub członek personelu – „**osoba wyznaczona**”.
8. **Osoba odpowiedzialna za internet** to osoba wyznaczona lub zaakceptowana przez Prezesa lub Zarząd Fundacji sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci w trakcie prowadzonych przez Fundację działań/projektów. Osobą zaakceptowaną może zostać osoba wyznaczona przez szkołę i placówkę, gminę, powiat lub inną organizację/institucję, z którą fundacja będzie prowadzić działania/projekty.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. **Interwencją prawną** jest zawiadomienie stosownych organów np. policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej o zagrożeniu dobra/zdrowia/życia dziecka.
11. **Interwencja/interwencja kryzysowa** to kompleks działań, podjętych w związku z podejrzeniem/rozpoznaniem/zaistnieniem krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem przemyślanych form działania i uwzględnienia specyfiki sytuacji prawnej.
12. **Kontaktem bezpośrednim z dzieckiem** są działania prowadzone w ramach działalności statutowej Fundacji, kierowane bezpośrednio do dziecka. Kontaktem bezpośrednim są pomoc bezpośrednia dziecku, edukacja i zabawa z dzieckiem.
13. **Kontaktem pośrednim z dzieckiem** jest kontakt przy pomocy środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny lub listowy.

14. **Podstawę prawną** niniejszego dokumentu oraz działań Fundacji stanowią przepisy prawa, w tym: ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. Poz.1606).
15. **Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia** – notatka wg wzoru – **załącznik nr 1**, wypełniana przez osoby, które podejrzewają/zauważyły/mają informacje lub są świadkiem krzywdzenia dziecka.
16. **Karta interwencji** – notatka wg wzoru – **załącznik nr 6** – wypełniana przez Prezesa Fundacji lub osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji opisująca przebieg i podjęte działania w sprawie krzywdzenia małoletniego, załączana do rejestru interwencji prowadzonego przez fundację.

Rozdział II Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

1. Standard I. POLITYKA

Fundacja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Standard II. PERSONEL

Fundacja stosuje się do obowiązków wynikających z przepisów prawa podczas rekrutacji personelu i osób współpracujących, a także monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników/współpracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci oraz promowana zasad bezpiecznych relacji.

3. Standard III. PROCEDURY

W Fundacji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

4. Standard IV. MONITORING

Fundacja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Rozdział III Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. **Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** (oraz odpowiedzialna za przygotowanie do stosowania standardów i zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności) jest **Prezes Fundacji** lub w razie potrzeby specjalnie wyznaczony przez Prezesa lub Zarząd Fundacji członek zarządu lub członek personelu – „**osoba wyznaczona**”.
2. Osoba wymieniona w pkt.1 posiada kompetencje do podejmowania czynności organizacyjnych w ramach działania fundacji zgodnie ze statutem lub nadanymi uprawnieniami przez odpowiedni organ fundacji.
3. Personel oraz Zarząd Fundacji organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

4. Wiedza i umiejętności rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci może być w razie potrzeb doskonała poprzez odpowiednie szkolenia, literaturę fachową, samokształcenie. Decyzję w zakresie potrzeb szkoleniowych podejmuje Zarząd Fundacji na podstawie monitoringu stosowania standardów.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel organizacji podejmuje stosowne do okoliczności działania.
6. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
7. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, dziecko-dziecko.
Zasady stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszej Polityki.
8. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
Zasady stanowią załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
9. Personel oraz Zarząd Fundacji dokłada starań, aby działania podjęte w ramach rozpoznawania i reagowania na krzywdę małoletniego uwzględniały specyfikę dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział IV Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka

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** dziecka niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc.
 - 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 poprzez:
 - a) osoby dorosłe (personel/współpracowników/zarząd fundacji, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

Rozdział V Interwencja

1. Postawą działań powiązanych z bezpieczeństwem dziecka jest podjęcie stosownych do sytuacji czynności interwencyjnych.
2. W ramach organizacyjnych fundacji czynności interwencyjne powinny

być odnotowane na karcie interwencji przez osobę, która taką interwencję prowadzi.

3. Wpisu do rejestru interwencji dokonuje Prezes Fundacji lub osoba wyznaczona do prowadzenia polityki ochrony dzieci. Karty interwencji oraz rejestr jest przechowywany przez osobę, która jest odpowiedzialna za niniejszą dokumentację z zachowaniem zasady poufności, ochrony danych osobowych oraz trwałości dokumentów.
4. Dane osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem (Prezes Fundacji lub wyznaczonej), imię i nazwisko, email, telefon zostają podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów w odpowiedniej formie w odniesieniu do prowadzonych działań, czynności lub projektów fundacji.
5. Interwencja może obejmować między innymi takie działania jak: rozmowa z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami, odseparowanie lub inne zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.
6. W ramach przeprowadzanych interwencji podejmowane są czynności mające na celu wsparcie małoletniego, który doświadczył krzywdzenia między innymi takie jak zabezpieczenie bezpieczeństwa, odeparowanie od osoby krzywdzącej, skierowanie zgłoszeń do odpowiednich instytucji, rozmowa i informacja na temat możliwego wsparcia, itd.
7. Plan wsparcia i działań w stosunku do małoletniego zależy od specyfiki sytuacji. Plan oraz działania są opracowywane przez Prezesa Fundacji/osobę wyznaczoną i/lub Zarząd Fundacji. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie wskazujące na krzywdzenie przez osobę wyznaczoną do prowadzenia polityki i procedur ochrony dzieci, wówczas interwencja jest prowadzona przez Prezesa Fundacji lub innych członków Zarządu.
9. 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.
10. Prezes Fundacji lub osoba wyznaczona informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
11. Prezes organizacji lub osoba wyznaczona lub osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji, ośrodka pomocy społecznej lub innej instytucji wyznaczonej z mocy prawa do działań interwencyjnych. Zawiadomienie lub wniosek powinien być sporządzony zgodnie z aktualnymi wymaganiami i procedurami określonych urzędów i organów.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje 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 VI

I. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia przez osobę dorosłą

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie podjąć działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecku oraz poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). **W takim przypadku poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza otrzymała informację/podejrzenie o zagrożeniu. Następnie osoba zgłaszająca wypełnia kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia i kartę interwencji.**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, powstaje obowiązek natychmiastowego poinformowania Prezesa Zarządu i/lub osoby wyznaczonej (odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem), oraz sporządzenia i przekazania karty zgłoszenia krzywdzenia. Karta może mieć formę papierową lub mailową.
2. W przypadku gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka, osoba wyznaczona do przeprowadzenia interwencji ze strony fundacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej), w szczególności z jego opiekunami. Rozmowa ma na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, wpływu na zdrowie dziecka, przekazaniu informacji bądź możliwości skorzystania ze wsparcia innych służb opiekunom.
3. Ustalenia oraz spotkanie/a z opiekunami są spisywane na karcie interwencji.
4. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Prezes Fundacji lub osoba wyznaczona sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, zostaje sporządzony wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje się do właściwego sądu rodzinnego.
6. 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, o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

7. 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 oraz podjęcia stosownych środków prawnych.
8. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas fundacja prowadzi działania mające na celu zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązanie umowy z instytucją współpracującą.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, opiekunowie zostają o tym fakcie poinformowani pisemnie.

II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko biorące udział w działaniach fundacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę lub będącymi świadkami zdarzenia. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. 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 poddawanego 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 poddawany 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 lub osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzaną 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 podejrzaną 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 VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka oraz danych osobowych

Organizacja stara się zapewnić ochronę danych osobowych oraz wizerunku dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Personelowi/współpracownikom fundacji nie wolno umożliwiać osobom trzecim/postronnym utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji lub na terenie prowadzonych przez fundację działań/projektów bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej, a także uzyskać zgodę zarządu Fundacji.
2. Upublicznienie przez członka personelu/osoby współpracujące wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) również wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz zarządu Fundacji. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji lub zarząd może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest udostępnianie osobom postronnym danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Dane osobowe dziecka są chronione zgodnie z przepisami prawa, w tym o ochronie danych osobowych (RODO)¹ z uwzględnieniem zdarzeń krytycznych

¹ Rozporządzenie 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

i interwencji wymagających ujawnienia tych danych w notatkach/kartach interwencji/rejestrze interwencji oraz zgłaszania odpowiednim instytucjom.

Rozdział VIII

Zasady dostępu i bezpiecznego korzystania z internetu przez dzieci

1. W przypadku udostępniania przez Fundację dzieciom dostępu do internetu zobowiązana podejmowane są możliwe do przeprowadzenia działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Działania takie mogą obejmować np. zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego lub ograniczającego dostęp.
2. Na terenie organizacji lub na terenie prowadzonych działań/projektów dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu organizacji lub osoby wyznaczonej lub zaakceptowanej przez Fundację lub jeśli istnieją takie możliwości za pomocą sieci WI-FI, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu lub zarządu organizacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za internet na urządzeniach organizacji sprawdza przed rozpoczęciem działań/projektu, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje zarządowi organizacji lub osobie wyznaczonej, która powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu oraz sporządza notatkę/wpis do karty interwencji.
5. W przypadku działań/projektów realizowanych współpracy partnerskiej z innymi podmiotami np. w placówkach szkolnych, ośrodkach i innych miejscach działań fundacji, osobą odpowiedzialną za bezpieczne korzystanie z internetu może być osoba wyznaczona do tych zadań przez partnera/placówkę oraz zaakceptowana przez Prezesa lub Zarząd. W takim przypadku odpowiedzialność za wykonanie obowiązków wynikających z ochrony dzieci w tym zakresie spoczywać będzie na partnerze. Warunkiem podjęcia takiej współpracy będzie odpowiedni zapis w dokumentacji prowadzonych działań potwierdzający stan faktyczny.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci jest Prezes Fundacji lub w razie potrzeby specjalnie wyznaczony przez Prezesa lub Zarząd Fundacji członek zarządu lub członek personelu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna

za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba odpowiedzialna za Politykę przeprowadza wśród personelu, wolontariuszy i członków Zarządu ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Ankietę przeprowadza się w okresie prowadzonej działalności powiązanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ankietę przeprowadza się raz na dwa lata takiej działalności.
4. W ankiecie można proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5**.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
7. Zarząd organizacji wprowadza w razie potrzeby do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie *Polityki*.
8. Zarząd Fundacji będzie dokonywać raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny będą pisemnie udokumentowane.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności przez zamieszczenie na stronie internetowej. Polityka będzie dostępna poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w trakcie działań organizowanych przez Fundację (takich działań, w których ta polityka, standardy i ich zastosowania mają zasadność, tzn. działań skierowanych do małoletnich oraz z ich udziałem), w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
Polityka jest również dostępna na każde życzenie personelu i osób powiązanych z Fundacją, rodziców i opiekunów oraz małoletnich.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia
- Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej relacji personel – dziecko
- Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko
- Załącznik nr 4 - Zasady rekrutacji personelu
- Załącznik nr 5 - Monitoring standardów
- Załącznik nr 6 - Karta interwencji
- Załącznik nr 7 – Schematy interwencji

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA

Dotyczy dziecka:	
Data zgłoszenia:	
Osoba zgłaszająca Imię i nazwisko:	
Dane kontaktowe:	
Stopień pokrewieństwa z dzieckiem:	
Co wskazuje na krzywdzenie?	
Źródło informacji o przemocy:	
Inne informacje o dziecku:	
Osoba stosująca przemoc/krzywdząca:	
Opis sytuacji krzywdzenia. (kiedy?, gdzie?, jak?)	
Podpis osoby zgłaszającej: Data:	
Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: Data:	

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI
pracownik/współpracownik/wolontariusz/stażysta/praktykant
PERSONEL - DZIECKO

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel oraz współpracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel 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 organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje 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.

I. 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. Należy informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania, wiek oraz możliwości zrozumienia komunikatu.
4. Szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
5. Zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą ci o tym powiedzieć lub innej osobie z personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Zabrania się:

Wykonywania działań i czynności mających na celu lub mogących krzywdzić dziecko, np.:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

II. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj, traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują niestosowne zachowanie, gesty lub działania w tym zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane zarządowi.

Jeśli jesteś ich świadkiem to reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Zabrania się:

1. Nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

2. Utrwalania wizerunek dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

3. Proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

4. Przyjmowania pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje polegające na zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

III Kontakt fizyczny z dziećmi

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 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.

Zabrania się:

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 ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem któregoś 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 zbędnych kontaktów fizycznych. 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 organizacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

IV Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

Zabrania się:

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne

kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

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

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym zarząd, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

V Bezpieczeństwo online

1. 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, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, 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.

2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO

Personel fundacji i współpracownicy oraz inne osoby uczestniczące w działaniach i projektach fundacji są zobowiązani do organizowania działań i czynności z uwzględnieniem zachowania bezpieczeństwa relacji dziecko-dziecko w szczególności niedopuszczania do sytuacji mogących rodzić przemoc rówieśniczą.

1. Zasady wprowadza się poprzez działania informacyjne polegające na wyjaśnianiu/informowaniu o zasadach obowiązujących w trakcie pracy/nauki/projektów, a naruszenie zasad będzie miało odpowiednie skutki w postaci podjętych przez personel działań.
2. Zasady dotyczą każdego uczestnika działań Fundacji z uwzględnieniem specjalnych potrzeb i możliwości dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych lub z zaburzeniami.

Nieakceptowane są jakiegokolwiek formy przemocy:

1. Fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych).
2. Słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie uwłaczających, obrażających opinii).
3. Relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek).
4. Cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

1. Prezes Fundacji/Zarząd Fundacji, przed zatrudnieniem, poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki oraz posiadały odpowiednie kwalifikacje i/lub umiejętności.
2. Od kandydata/kandydatki można żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. W każdym przypadku fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Ponadto dopuszcza się prośbę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)² oraz Kodeksu pracy³.
5. Prezes Fundacji/Zarząd Fundacji przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Fundacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym⁴ – 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Fundacji.
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze fundacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: a) imię i nazwisko, b) data urodzenia, c) PESEL, d) nazwisko

² Rozporządzenie 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.).

³ Art.22 oraz art.22 1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. Z 2022 r. poz.1510).

⁴ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 152).

rodowe, e) imię ojca, f) imię matki.

7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną/współpracownika.

8. Przed zatrudnieniem kandydat/kandydatka przedkłada 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć 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 ww. celów.

10. Kandydat/kandydatka – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie przedkłada również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich, lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

12. 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”.

13. Prezes Fundacji/Zarząd Fundacji jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego uzyskuje

się od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

MONITORING STANDARDÓW

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w fundacji?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA:	
Przyczyna interwencji: (sposób krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu:	
Forma podjętej interwencji:	
Opis podjętych działań	
Data:	Opis działania:
Spotkania z rodzicami/opiekunami	
Data:	Opis spotkania/ń:
Dane dotyczące interwencji prawnej:	
Data:	Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania naprawcze relacji, działania rodziców/opiekunów prawnych, dostępne wyniki interwencji własnych fundacji)	
Data:	Opis:

Schemat interwencji 1

**Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu*
Wykorzystanie seksualne
Zagrożenie życia
Inne krzywdzenie będące przestępstwem**

**Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
Odseparuj od osoby podejrzewanej o krzywdzenie**

**Powiadom policję 112 i/lub
Zgłoś podejrzenie popełnienia przestępstwa
Powiadom sąd rodzinny ****

Powiadom: Zarząd Fundacji

Wypełnij:

- kartę podejrzenia krzywdzenia
- kartę interwencji

Dostarcz karty:

- Prezesowi Fundacji i/lub
- Osobie wyznaczonej

Prezes Fundacji/osoba wyznaczona zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa, rejestruje zdarzenie w rejestrze interwencji, prowadzi dodatkowe czynności wyjaśniające, nadzorujące proces zgodnie z polityką ochrony dzieci, adekwatnie do danej sytuacji.

* Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

** W przypadku gdy osoba krzywdząca nie ukończyła 17 roku życia

Schemat interwencji 2

**Podjęcie krzywdzenia
(inne niż przestępstwo rodzaje krzywdzenia)**

**Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
Odseparuj od osoby podejrzewanej o krzywdzenie
Przeprowadź niezbędne i stosowne do sytuacji działania interwencyjne***

Powiadom: Zarząd Fundacji

Wypełnij:

- kartę podejrzenia krzywdzenia i/lub
- kartę interwencji

Dostarcz karty:

- Prezesowi Fundacji i/lub
- Osobie wyznaczonej

Prezes Fundacji/osoba wyznaczona prowadzi stosowne działania interwencyjne, niezbędne dodatkowe czynności wyjaśniające, rejestruje zdarzenie w rejestrze interwencji, prowadzi dodatkowe czynności wyjaśniające, nadzorujące proces zgodnie z polityką ochrony dzieci, adekwatne do danej sytuacji.

* Niezbędne działania interwencyjne mogą obejmować czynności naprawcze, wyjaśniające bądź informacyjne oraz zgłoszenia do właściwych instytucji np. policji, prokuratury, sądu rodzinnego (wgląd w sytuację rodziny), ośrodka pomocy społecznej. Wśród tych czynności mieści się np. rozmowa z dzieckiem, opiekunami, innym dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, zwrócenie uwagi w formie dyscyplinującej, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie, przeorganizowanie pracy własnej lub dzieci, mające na celu nie dopuścić do pojawiania się przesłanek do krzywdzenia, itp.