



# **Polityka Ochrony Dzieci w Fundacji Opieka i Troska**

## Preambuła

Fundacja Opieka i Troska (dalej nazywana zamiennie FOiT) to organizacja działająca na rzecz różnych grup społecznych w oparciu o zasady szacunku i zaufania do ich odbiorców. Prowadząc działania na rzecz dzieci, kierujemy się ich dobrem. W oparciu o Konwencje o Prawach Dziecka, definiujemy dziecko jako każdą istotę ludzką poniżej osiemnastego roku życia, chyba że zgodnie z prawem właściwym dla danego dziecka wiek pełnoletności zostanie osiągnięty wcześniej.

W Fundacji Opieka i Troska standardy i procedury są wdrażane i egzekwowane w celu zapewnienia najwyższego możliwego poziomu ochrony dzieci we wszystkich działaniach, projektach, a także w codziennych operacjach. Naszym celem jest promowanie dobra i ochrony dzieci wśród partnerów, sponsorów i innych podmiotów współpracujących. Celem niniejszego jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci i jasne przedstawienie osobom pracującym

i współpracującym z nami zasad, które muszą być przestrzegane.

### Podstawowe wartości i zasady Fundacji Opieka i Troska

**ZAUFANIE**-Ufamy sobie i innym ludziom oraz budujemy relacje oparte na zaufaniu. Wierzymy w ludzi. Dajemy im możliwość przekraczania własnych ograniczeń i powierzamy wymagające, trudne i satysfakcjonujące zadania.

**RADOŚĆ**-Niesiemy radość innym ludziom. Widzimy i cieszymy się efektami pracy i bycia razem. Uśmiechamy się, wzruszamy się szczęściem. Powodów do radości szukamy w małych rzeczach. Jesteśmy dla siebie mili.

**WSPARCIE**- Sprawiamy, że świat jest lepszy i wspieramy się nawzajem. Oferujemy realną pomoc innym w ich własnych działaniach.

**ROZWÓJ**- Uczymy innych i siebie nawzajem, dajemy ludziom możliwość wdrażania nowych inicjatyw i rozwoju osobistego. Uczymy się od siebie. Organizujemy formalne szkolenia i korzystamy z nich.

**WOLNOŚĆ**- Jesteśmy otwarci na ludzi i dajemy im swobodę realizacji swoich pomysłów, wierząc, że to co robimy ma sens. Pozwalamy innym realizować własne pomysły.

**WSPÓŁPRACA**- Lubimy pracować z ludźmi i dla ludzi, tworzymy dobre relacje. Aktywnie uczestniczymy w naszych projektach, współpracując z osobami, którym pomagamy. Jesteśmy ze sobą w stałym kontakcie. Dzielimy się zadaniami.

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ**- Bierzymy odpowiedzialność za powierzone nam działania, a także za ludzi, którym pomagamy i z którymi współpracujemy. Robimy to, na co się umówiliśmy. Zgłaszamy i reagujemy na problemy. Szukamy rozwiązań. Formalizujemy projekty. Wspieramy się nawzajem.

**ETYKA**- Nasze działania poddajemy krytycznej refleksji, ewaluujemy i badamy efekty przeprowadzonych działań, co pozwala odpowiadać nam na prawdziwe potrzeby i robić pozytywne rzeczy. Szanujemy siebie i innych.

**GOŚCINNOŚĆ**- Jesteśmy otwarci na spotkanie z drugim człowiekiem, zawsze. Tworzymy przestrzeń do dialogu, miejsce dla każdego, zarówno dla tych, którzy chcą z nami robić rzeczy, jak i po dla tych, którzy po prostu chcą być naszymi gośćmi, tym szukającym konkretnego wsparcia czy przyjacielskiej otuchy.

### Celami statutowym Fundacji są:

- niesienie pomocy osobom ciężko i przewlekle Chorym fizycznie i psychicznie, ze szczególnym uwzględnieniem kobiet;
- niesienie pomocy pokrzywdzonym w wyniku zdarzeń losowych, chorób, alkoholizmu, narkomanii i innych uzależnień;
- niesienie pomocy osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym;
- niesienie pomocy osobom bezrobotnym i zagrożonym utratą pracy, ze szczególnym uwzględnieniem osób zagrożonych długotrwałym bezrobociem;



- niesienie pomocy dzieciom i młodzieży, głównie pochodzącym z rodzin najuboższych, nieudolnych wychowawczo i patologicznych oraz ich rodzicom i prawnym opiekunom;
  - propagowanie idei mediacji i negocjacji jako metody rozwiązywania konfliktów społecznych;
  - propagowanie działalności na rzecz ochrony i promocji zdrowia;
  - prowadzenie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - prowadzenie działalności na rzecz poprawy jakości Życia kobiet i osób starszych;
  - propagowanie idei wolontariatu;
  - prowadzenie działań proekologicznych;
  - wspomaganie i promowanie edukacji;
  - upowszechnienie i ochrona kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
  - prowadzenie ośrodków dziennego i stałego pobytu, w tym: świetlic terapeutycznych i środowiskowych, przedszkoli, ośrodków wsparcia socjalnego, warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, domów pomocy społecznej, klubów, zakładów aktywizacji zawodowej, i innych form wsparcia i rehabilitacji indywidualnych i grupowych;
  - organizowanie wypoczynku, czasu wolnego oraz innych form aktywności (w tym organizowanie turnusów rehabilitacyjnych dla niepełnosprawnych i ich opiekunów) dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
  - współpraca ze szkołami pedagogicznymi w zakresie praktyk i staży zawodowych;
  - organizowanie wystaw i kiermaszów prezentujących efekty pracy Fundacji;
  - rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem osób z problemami psychicznymi i neurologicznymi.
2. Dla osiągnięcia swych celów Fundacja może wspierać działalność innych osób prawnych i osób fizycznych, których działalność jest zbieżna z celami Fundacji.

**Swoje cele statutowe Fundacja realizuje poprzez podejmowanie działalności w następującym zakresie:**

- prowadzenie lub wspomaganie funkcjonowania placówek świadczących pomoc społeczną i zdrowotną oraz rehabilitację społeczną, zawodową i fizjoterapeutyczną dla osób wykluczonych społecznie oraz chorujących fizycznie i psychicznie, w tym m.in.: świetlic terapeutycznych i środowiskowych, ośrodków wsparcia socjalnego, środowiskowych domów samopomocy, domów pomocy społecznej, domów kultury, hosteli, klubów i warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywizacji zawodowej oraz innych form wsparcia oraz rehabilitacji indywidualnej i grupowej;
- prowadzenie przedszkoli, żłobków, ognisk wychowawczych oraz innych form opieki nad dziećmi;
- działania na rzecz poprawy sytuacji bytowej osób po kryzysie psychicznym, osób niepełnosprawnych, starszych bądź chorych, a nadto kształtowanie postaw sprzyjających społecznej integracji tych osób i przeciwdziałaniu ich społecznemu wykluczeniu;
- organizowanie i finansowanie poradnictwa psychologicznego oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów społecznych i rodzinnych;
- podejmowanie inicjatyw zmierzających do tworzenia miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych i wykluczonych społecznie, w tym m.in. inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych, współpraca z przedsiębiorcami i jednostkami systemu oświaty w zakresie praktyk i staży zawodowych oraz powoływanie – bądź przystąpienie do już istniejących – spółdzielni socjalnych;
- organizowanie poradnictwa w zakresie podjęcia zatrudnienia, przekwalifikowania, podjęcia dodatkowej edukacji, a nadto organizacja szkoleń, warsztatów oraz innej formy pomocy bezrobotnym lub zagrożonym utratą pracy;
- niesienie pomocy pokrzywdzonym w wyniku zdarzeń losowych, chorób, alkoholizmu, narkomanii i innych uzależnień;
- organizowanie wypoczynku, czasu wolnego oraz innych form aktywności dla podopiecznych Fundacji, w tym organizowanie kolonii, półkolonii oraz obozów i turnusów rekreacyjnych i edukacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży;



- pomoc dzieciom i młodzieży pochodzącym z rodzin najuboższych, nieudolnych wychowawczo i patologicznych oraz ich rodzicom i prawnym opiekunom;
- inicjowanie i podejmowanie działalności promocyjnej na rzecz ochrony i promocji zdrowia, w tym pomoc w leczeniu, zaopatrzeniu w leki oraz sprzęt rehabilitacyjno-leczniczy, organizowanie zbiórek leków oraz sprzętu, a także środków finansowych potrzebnych na ich zakup;
- organizowanie pomocy prawnej dla podopiecznych Fundacji;
- propagowanie idei wolontariatu oraz mediacji i negocjacji jako metody rozwiązywania konfliktów społecznych, jak również wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- organizowanie warsztatów artystycznych, koncertów, wystaw, kiermaszów i innych wydarzeń kulturalnych;
- prowadzenie galerii oraz organizacja edukacji kulturalnej i promocja kultury;
- organizowanie seminariów, szkoleń, działalności wydawniczej, wspieranie oraz samodzielne prowadzenie prac naukowo-badawczych w dziedzinie pomocy społecznej oraz współpraca ze środkami masowego przekazu, władzami lokalnymi oraz organizacjami pozarządowymi z kraju i zagranicy;
- współpraca z innymi fundacjami i stowarzyszeniami w celu pozyskiwania środków na realizację celów Fundacji;
- organizowanie zbiórek, imprez dobroczynnych oraz akcji sprzedaży przedmiotów i usług wykonanych bądź świadczonych przez podopiecznych Fundacji oraz inne osoby uczestniczące w akcjach i działaniach podejmowanych przez Fundację, z przeznaczeniem uzyskanych w ten sposób środków materialnych na realizację Jej celów statutowych;
- pomoc w zaspakajaniu podstawowych potrzeb socjalno-bytowych osób poszkodowanych, chorych i ich rodzin poprzez organizowanie zbiórek żywności, odzieży, artykułów szkolnych oraz innych niezbędnych środków rzeczowych;
- podejmowanie innych działań mających na celu realizację celów Fundacji.

1. Wszystkie dzieci są istotami ludzkimi - podmiotami praw człowieka i praw dziecka.
2. Wszystkie dzieci mają takie samo prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i wykorzystywania, niezależnie od płci, rasę, stan zdrowia, religię, wiek, pochodzenie etniczne i narodowe, niepełnosprawność, orientację seksualną, status finansowy lub społeczny.
3. Krzywdzenie dzieci w jakikolwiek sposób jest zawsze naruszeniem praw dziecka.
4. Krzywdzenie dzieci w jakikolwiek sposób jest niedopuszczalne w żadnych okolicznościach.
5. Wszystkie dzieci muszą mieć możliwość rozwijania swojego potencjału, a wszelkie nierówności powinny być eliminowane.
6. Każdy dorosły jest odpowiedzialny za zapewnienie ochrony dzieci przed nadużyciami i przemocą.
7. Każda osoba pracująca i współpracująca z Fundacją Opieka i Troska jest odpowiedzialna za ochronę dzieci, z którymi ma kontakt podczas realizacji działań Fundacji.
8. Każda osoba pracująca i współpracująca z Fundacją Opieką i Troską uznaje nadrzędność dobro dziecka we wszystkich działaniach i kieruje się przepisami prawa, wewnętrznymi standardami Fundacji, wrażliwością i dobrą wolą we wszystkich postępowaniach dotyczących lub mających wpływ na dzieci.

Polityka powstała we współpracy osób eksperckich ze Stowarzyszenia Edukacji Krytycznej. Została upowszechniona wszystkim osobom zaangażowanym w działania Fundacji. Dokument jest opublikowany na stronie [opiekaitroska.pl](http://opiekaitroska.pl).



## Rozdział I Podstawowe definicje

1. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie 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. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
  - a. 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 której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
  - b. Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, 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 nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
  - c. Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni 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. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13). Relacje seksualne z osobami poniżej 18 roku życia są zakazane, niezależnie od obowiązującego w danym kraju wieku przyzwolenia oraz wyrażonej przez osobę niepełnoletnią zgody. Brak wiedzy o wieku partnera lub partnerki nie jest akceptowaną linią obrony.
  - d. Zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne nie zaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nie respektowanie 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.



## Rozdział II

### Bezpieczny kontakt z dziećmi

#### § 1

1. Zajęcia prowadzone z dziećmi w Fundacji Opieka i Troska, niezależnie od tego czy realizowane outdoorowo, w Centrach Aktywności, przestrzeniach udostępnionych przez inne organizacje, w czasie wycieczek itp. prowadzone są przez wyszkoloną kadrę, zweryfikowaną pod względem niekaralności, kwalifikacji etc. Każdorazowo, regularnie kadra korzysta ze wsparcia superwizyjnego i podnosi swoje kwalifikacje.

#### § 2.

1. Kontakt bezpośredni z dzieckiem odbywa się wyłącznie po wyrażeniu przez opiekuna prawnego zgody na ten kontakt. Dziecko w wieku powyżej 13 roku życia może samodzielnie wyrazić zgodę na uczestnictwo w bezpośrednim kontakcie, bądź odmówić tej zgody. W przypadku odmowy zgody dziecka kontakt bezpośredni nie powinien się odbyć, chyba, że przemawia za tym dobro dziecka. Zgoda opiekuna prawnego jest wyrażana w formie pisemnej. Zgodę przechowuje się w dokumentacji klienta. W każdej chwili rodzic może wycofać zgodę. W przypadku rozbieżności zdań między rodzicami posiadającymi pełnię władzy rodzicielskiej, o możliwości kontaktu decyduje sąd rodzinny.

#### § 3.

1. Dziecko jest przyprowadzane i odprowadzane do placówki przez opiekuna. Za pisemną zgodą opiekuna, a w sytuacji jego braku lub niemożliwości ustalenia opiekuna faktycznego (na czas uregulowania sytuacji prawnej dziecka) dziecko może przychodzić do placówki i wracać do domu samo, o ile ukończyło 13. rok życia.
2. W czasie oczekiwania przez dziecko w poczekalni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka jest opiekun.
3. Dziecko w umówionym czasie trwania kontaktu bezpośredniego znajduje się w pomieszczeniu FOiT (np. w pokoju terapeutycznym) pod opieką pracownika lub współpracownika FOiT.
4. W czasie trwania kontaktu bezpośredniego opiekun czeka na dziecko w poczekalni lub uczestniczy w spotkaniu równoległym w FOiT.

#### § 4.

1. Edukacja, rekreacja i zabawa z dzieckiem realizowana jest przez pracownika lub współpracownika (stażystę/wolontariusza/praktykanta) FOiT. W tym drugim przypadku podlega ona monitorowaniu przez opiekuna współpracownika.
2. Pracownik/współpracownik FOiT informuje opiekuna dziecka, kto się będzie dzieckiem zajmował oraz gdzie dziecko będzie przebywało podczas zabawy/edukacji. Osoba opiekująca się dzieckiem przez czas trwania zabawy/edukacji, dba o bezpieczeństwo dziecka.
3. Opiekun dziecka w porozumieniu z prowadzącym zabawę/edukację może uczestniczyć w zabawie lub zajęciach edukacyjnych.
4. Po zabawie/edukacji opiekun może otrzymać informacje zwrotne dotyczące obserwacji dziecka podczas zabawy i jego udziału w poszczególnych czynnościach.



## § 5.

1. Pomocy bezpośredniej i wsparcia dziecku udzielają pracownicy i współpracownicy Fundacji: pedagodzy, terapeuci.
2. FOiT dokłada starań, by miejsce udzielenia pomocy bezpośredniej było dostosowane do potrzeb dziecka. W sytuacjach szczególnych (np. w sytuacji zagrożenia epidemicznego lub innego stanu wyjątkowego) pomoc bezpośrednia może być prowadzona w trybie zdalnym (za pomocą telefonu lub online), by zachować ciągłość wsparcia.  
Na zamianę kontaktu bezpośredniego na kontakt pośredni wyraża zgodę koordynator danej placówki, łącznie z zatwierdzeniem kanału i narzędzi komunikacji. Na pomoc w trybie zdalnym zgodę musi wyrazić jego rodzic/opiekun prawny. Należy także wysłuchać zdania dziecka.
3. Wszystkie kontakty odnotowywane są w bazie danych.
4. Pracownik udzielający pomocy bezpośredniej informuje dziecko, w sposób dostosowany do możliwości dziecka, co się będzie działo podczas jej udzielania.
5. Opiekunowie dziecka mają prawo do informacji o udzielanej dziecku pomocy, o ile udzielenie tej informacji, w ocenie terapeuty dziecka, nie powoduje zagrożenia dla dobra dziecka oraz o ile opiekun (rodzic) nie jest pozbawiony praw rodzicielskich, nie ma ograniczonej władzy rodzicielskiej.
6. Jeśli obydwoje rodzice posiadają pełnię praw rodzicielskich, rekomenduje się współpracę z obydwójgiem rodziców w zakresie pomocy udzielanej dziecku..
7. Jeśli w ocenie terapeuty dziecka, współpraca z którymś z rodziców dziecka mogłoby zagrażać dobru dziecka, można od niej odstąpić, co każdorazowo zatwierdza koordynator placówki.

## § 6.

1. Przy organizacji imprezy grupowej uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na niej przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym podczas imprezy sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia), w nagłych przypadkach.
2. Organizator imprezy grupowej informuje dorosłych przychodzących z dziećmi, że organizator nie zapewnia dzieciom opieki na czas trwania imprezy. Informuje także, że dzieci nie powinny być pozostawione na imprezie bez opieki. Informacja ta powinna być umieszczona na ulotkach lub plakatach dotyczących imprezy oraz ogłoszona przy jej rozpoczęciu.

## § 7.

1. Organizację i przebieg konkursów, gier terenowych, przyznawania stypendiów itp. dla dzieci reguluje regulamin sporządzony przez pracownika FOiT oraz skonsultowany przez prawnika przed rozpoczęciem.
2. Udział dziecka wymaga zgody na udział oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka wyrażonych przez opiekuna dziecka.





## Rozdział III

### Pośredni kontakt z dziećmi i/lub w sprawach dzieci.

#### § 1.

1. W kontakcie pośrednim udziela się konsultacji, informacji lub wsparcia dzieciom oraz opiekunom, profesjonalistom w sprawach dzieci.
2. Kontakt pośredni pracownika i współpracownika FOiT z dzieckiem w warunkach zwyczajnych odbywa się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacyjnych (np. służbowej poczty elektronicznej, służbowego numeru telefonu, innych kanałów komunikacji FOiT służących udzielaniu pomocy i wsparcia dzieciom). Pracownicy i współpracownicy FOiT nie kontaktują się z dziećmi z użyciem prywatnych kanałów komunikacji (np. Facebook, Messenger itp.). Odstępstwa są dopuszczalne w sytuacji wystąpienia stanu wyjątkowego. Takie odstąpienie zatwierdza koordynator danego programu.
3. W kontakcie pośrednim konsultacja lub informacja udzielana jest niezwłocznie. W razie potrzeby konsultacji lub informacji można udzielić po zapoznaniu się z dokumentacją dostarczoną przez klienta lub inną instytucję czy przebiegiem sprawy, po konsultacji z innymi pracownikami, czy przeprowadzeniu innych niezbędnych czynności.
4. W kontakcie pośrednim nie prowadzi się terapii i diagnozy psychologicznej. Odstępstwa są dopuszczalne w sytuacji wystąpienia stanu wyjątkowego. Takie odstąpienie zatwierdza koordynator danego programu.
5. Klienci, którzy wymagają terapii lub diagnozy psychologicznej, zostają skierowani do odpowiedniej placówki FOiT lub innej organizacji świadczącej pomoc bezpośrednią.

## Rozdział IV

### Relacje pracownik/współpracownik – dziecko i jego opiekun/opiekunowie.

#### § 1.

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników FOiT wobec dzieci i ich opiekunów, korzystających z pomocy FOiT:
  - a. wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci lub ich opiekunów lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej, wykorzystywania lub wyzyskiwania seksualnego;
  - b. niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem i/lub jego opiekunem, naruszający godność dziecka/opiekuna; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w niezbędnych czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka, powstrzymania dziecka/opiekuna przed wyrządzeniem krzywdy sobie lub innym;
  - c. podawanie dziecku/opiekunowi alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
  - d. akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko/opiekun;
  - e. nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi/opiekunami;
  - f. wymiana pieniędzy, zatrudnienia, towarów, usług, pomocy w zamian za seks, w tym przysługi seksualne lub inne formy upokarzających, poniżających lub wykorzystujących zachowań;
  - g. zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
  - h. goszczenie dziecka/opiekuna we własnym domu;
  - i. utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem/opiekunem, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy; wykorzystywanie prywatnych kanałów komunikacji;





- j. wiktanie dziecka/opiekuna w zależność opartą na poczuciu wdzięczności za prywatne przysługi, poza świadczonymi w ramach FOiT kanałami pomocy;
  - k. spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów;
  - l. w przypadku świadczenia pomocy indywidualnej pozostawanie z dzieckiem sam na sam (zawsze zostawiamy otwarte drzwi).
  - m. Budowanie niezdrowych więzi z dzieckiem polegające na deprecjonowaniu rodziców/ opiekunów, zastępowanie ich roli społecznej, wiktanie dzieci w zależność emocjonalną.
2. Pracownicy i współpracownicy FOiT są zobowiązani do tworzenia i utrzymywania środowiska, które zapobiega krzywdzeniu dzieci, w tym wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci, a także innych odbiorców pomocy/działań oraz promuje wdrażanie kodeksu bezpiecznych relacji w tym zakresie. Menedżerowie na wszystkich szczeblach mają szczególną odpowiedzialność za wspieranie i rozwijanie działań, które utrzymują to środowisko.

## Rozdział V

### Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

#### § 1.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik i współpracownik organizacji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik organizacji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze organizacji oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Wszyscy pracownicy i współpracownicy organizacji przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych oraz zdają test lub w inny sposób wykazują się znajomością i zrozumieniem tej problematyki. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych w organizacji oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu organizacji.

#### § 2.



1. Pracownik lub współpracownik organizacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

### § 3.

1. Pracownik lub współpracownik FOiT nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik lub współpracownik FOiT, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik lub współpracownik FOiT nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik lub współpracownik FOiT nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik lub współpracownik FOiT, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

### § 4.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez organizację. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje zarząd organizacji.

## Rozdział VI

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

#### § 1.

1. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany w zgodzie z warunkami przedstawionymi w §15. i §16, jednak z zachowaniem godności dziecka. Niedopuszczalne jest prezentowanie wizerunku dziecka w sposób, który może narazić go na śmieszność, wstyd, niebezpieczeństwo lub inne negatywne konsekwencje.

#### § 2.

1. Pracownikowi lub współpracownikowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie organizacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej 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.

#### § 3.



1. Uczestnictwo w zajęciach jest równoznaczne ze zgodą na udostępnianie wizerunku jako forma sprawozdawcza po wydarzeniu lub w promocji innych wydarzeń na fanpage i stronie internetowej Fundacji Opieka i Troska (w tym Centrum Aktywności Lokalnej, Centrum aktywności i rozwoju dzieci i młodzieży "Klub na Psiaku".. Zgoda może zostać wycofana słownie lub w formie pismnej: [cal@opiekaitroska.pl](mailto:cal@opiekaitroska.pl) i wtedy pracownik ma obowiązek takie zdjęcie usunąć.
2. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci – podopiecznych organizacji w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.

## Rozdział VII

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 1.

- 1 Organizacja, o ile zapewnia dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
- 2 Na terenie organizacji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem pracownika lub współpracownika na zajęciach komputerowych lub
  - b. bez nadzoru pracownika lub współpracownika – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie organizacji (dostęp swobodny), za pomocą sieci wifi organizacji, po podaniu hasła
- 3 W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik/współpracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/współpracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 4 W miarę możliwości organizacja prowadzi z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 5 Organizacja w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### § 2.

- 1 Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
- 2 Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/współpracownika organizacji w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
- 3 Wyznaczony pracownik/współpracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik/współpracownik organizacji stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- 4 Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje do zarządu organizacji, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem/współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
- 5 Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 6 Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IX niniejszej Polityki.



## Rozdział VIII

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 1.

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą organizacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r.  
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Za realizację obowiązku odpowiada zarząd organizacji, które może upoważnić do tego innego pracownika.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w organizacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, organizacja dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
3. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik/współpracownik powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 3 do Polityki.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy  
na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
5. Wolontariuszem organizacji może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby. Wolontariusz podlega sprawdzeniu według zasad przedstawionych w punktach 1-4.

#### § 2.

1. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi.
2. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową  
na tematy związane z działalnością organizacji, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub zarząd organizacji o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

#### § 3.

1. Pracownicy organizacji posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają



uwagę

na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy organizacji którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach organizacji pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację do zarządu organizacji.
3. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## Rozdział IX

### Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

#### Zasady ogólne

##### § 1.

1. Organizacja w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez oraz procedurę monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich:
  - a. Pracownika/współpracownika
  - b. inne osoby trzecie,
  - c. rodziców/opiekunów prawnych,
  - d. inne dziecko.

##### § 2.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika organizacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do zarządu.
2. organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
3. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników oraz zapisane w tym paragrafie.
4. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem "zarządu organizacji" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.



7. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach, w tym osoby spoza organizacji, legitymujące się odpowiednimi kompetencjami i doświadczeniem.

### § 3.

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

### § 4.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

### § 5

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika organizacji osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.





## Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

### § 6.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia zarząd organizacji sporządza wnioski o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

### § 7.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## Krzywdzenie rówieśnicze.

### § 8.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy rozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.



3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od Źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §27 lub §28..
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## Rozdział X

### Organizacja jako grantodawca.

#### § 1.

1. Organizacja, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci i odpowiedzialność szeregu podmiotów społecznych za ich przestrzeganie będzie dążyła do przestrzegania praw dzieci także przez podmioty otrzymujące od niej wsparcie finansowe w ramach regrantingu i każdej innej formy dystrybuowania środków finansowych w drodze konkursowej.
2. W szczególności organizacja będzie wymagała, aby każdy podmiot otrzymujący od niej lub za jej pośrednictwem wsparcie finansowe spełniał najwyższe standardy ochrony dzieci, w tym posiadał politykę ochrony dzieci zawierającą zapisy co najmniej takie, jak w niniejszej Polityce, bądź jeszcze bardziej chroniące.
3. Organizacja zadba, aby zapis o konieczności posiadania i stosowania polityk ochrony dzieci znalazł się w każdej umowie dotyczącej wsparcia finansowego dla organizacji (choć pośrednio) pracujących z dziećmi. Organizacja dokonując kontroli przestrzegania umowy przez grantobiorców będzie szczegółowo kontrolowała spełnienie tego wymogu i zakres jego wprowadzenia w życie, w szczególności będzie sprawdzała, czy grantobiorcy przestrzegają przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych dzieci oraz obowiązku sprawdzania pracowników i współpracowników w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

## Rozdział XI

### Kontrakty z podmiotami zewnętrznymi

#### § 1.

1. W przypadku podpisywania umowy z podmiotem zbiorowym (firmą, organizacją), którego reprezentanci (pracownicy, wolontariusze inni) będą mieli bezpośredni kontakt z dziećmi - beneficjentami działań FOiT, Podmiot ten musi spełnić dodatkowe warunki związane z POD:
  - a. Podmiot przedstawia listę reprezentantów, którzy będą mieli kontakt z Beneficjentami FOiT wraz z oświadczeniem, że żaden z nich nie jest notowany w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle



Seksualnym. Osoby notowane nie mogą brać udziału w realizacji zlecenia.

- b.
- c. Podmiot zapoznaje się ze standardami FOiT w obszarze POD.
- d. W umowę z Podmiotem wpisywana jest klauzula mówiąca o natychmiastowym zerwaniu umowy w przypadku naruszania przez Podmiot lub jego reprezentantów standardów POD.

## Rozdział XII

### Komunikacja z Beneficjentami – Informacja i skargi

#### § 1.

1. Polityka udostępniona zostaje wszystkim zainteresowanym w siedzibie FOiT oraz wszystkich placówkach prowadzonych przez organizację.
2. Polityka udostępniona zostanie na stronie internetowej FOiT.

#### § 2.

1. Beneficjenci FOiT, ich opiekunowie i osoby trzecie informowane są o możliwości złożenia skargi związanej z naruszeniem Polityki przez pracowników lub współpracowników FOiT. Informacja umieszczona jest na stronie internetowej FOiT oraz we wszystkich biurach i placówkach prowadzonych przez FOiT.
2. Skarga zgłaszana jest na mail [marta.morawska@opiekaitroska.pl](mailto:marta.morawska@opiekaitroska.pl) lub, w przypadku niemożności przesłania zgłoszenia jej elektronicznie, na adres FOiT (Fundacja Opieka i Troska, ul. Kiełczowska 43, budynek 6, 51-315 Wrocław), z dopiskiem POD-poufne.
3. Zgłaszający skargę powinien (ale nie jest zmuszony) przedstawić jak najwięcej szczegółów pozwalających ocenić, czy doszło do naruszenia Polityki, w tym:
  - a. Danych osobowych potencjalnego sprawcy,
  - b. Danych osobowych ofiary,
  - c. Daty i miejsca zdarzenia,
  - d. Opisu zdarzenia,
  - e. Danych potencjalnych świadków,
4. Zgłaszający samodzielnie decyduje, które z tych informacji może i chce przekazać, ze świadomością, że większa liczba danych pozwoli skuteczniej i bardziej trafnie ocenić zdarzenie, a w konsekwencji ukarać ewentualnego sprawcę i ochronić obecną i możliwe przyszłe ofiary.
5. Zgłaszający nie jest informowany o przebiegu dochodzenia i jego efektach.

## Rozdział XIII

### Standardy ochrony dzieci podczas rekrutacji osób do pracy, współpracy i wolontariatu.

#### § 1.

Wszystkie osoby działające w FOiT podlegają niniejszym procedurom rekrutacji niezależnie od tego, czy wchodzi w interakcję bezpośrednio z dziećmi lub wykonują zadania, które nie obejmują interakcji z dziećmi (na przykład zapewniają usługi graficzne lub usługi księgowo i kadrowe), niezależnie od tego, czy otrzymują wynagrodzenie za swoją pracę, czy są wolontariuszami, niezależnie od tego, czy niezależnie od tego, czy pracują w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin czy na zlecenie. Celem tych procedur jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci i rekrutacja odpowiednich osób, najlepiej odpowiadających standardom pracy Fundacji Opieka i Troska. Ogłoszenia o poszukiwaniu osób do pracy lub wolontariatu Wszystkie komunikaty dotyczące poszukiwania współpracowników będą zawierały informacje o konieczności ścisłego przestrzegania niniejszych Standardów Ochrony Praw Dziecka, co jest niezbędne do ubiegania się o jakiegokolwiek stanowisko w Fundacji. Ma to na celu nie tylko wybranie najlepszych kandydatów, ale także zakomunikowanie poważnego zaangażowania Fundacji w ochronę



dzieci i zniechęcenie potencjalnych kandydatów. ochrony dzieci i zniechęcenie potencjalnych kandydatów, którzy nie opowiadają się zdecydowanie i jednoznacznie za pełną ochroną dzieci. dzieci.

### **Obowiązkowe wpisy w każdej ofercie pracy lub wolontariatu:**

- Fundacja Opieka i Troska we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem dzieci, które jest wiążącym standardem dla wszystkich współpracujących z nami osób.
- Kandydaci zobowiązani są do zapoznania się ze standardami ochrony dzieci stosowanymi przez naszą organizację, a po przyjęciu do zespołu podpiszą oświadczenie o zapoznaniu się z tymi standardami i ich zrozumieniu, a także zobowiązaniu do ich przestrzegania w każdym momencie współpracy.
- Osoby rozpoczynające stałą współpracę wyrażają zgodę i chęć współpracy podczas procedury pozyskiwania informacji o nich z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, oraz przedstawiają aktualne zaświadczenie o niekaralności.

### **Rozmowa kwalifikacyjna:**

- Jeśli procedura rekrutacyjna obejmuje rozmowę kwalifikacyjną, zostanie ona przeprowadzona zgodnie z poniższymi zaleceniami:
- Osoby, które zadeklarowały, że zapoznały się ze Standardami Ochrony Praw Standardami Ochrony Praw Dziecka stosowanymi przez Fundację Opiekę i Troskę.
- Kandydatowi zostanie jasno i jednoznacznie przedstawiona konieczność działania z najwyższym poszanowaniem dobra dzieci w każdym czasie i w każdej sytuacji. Interesów dzieci przez cały czas i w każdych okolicznościach. Kandydat zostanie poproszony o potwierdzenie akceptacji tego standardu.
- Rozmowa kwalifikacyjna jest również okazją do oceny "miękkich" aspektów podejścia do dzieci (empatia, szacunek, uznanie podmiotowości, brak jakiegokolwiek dyskryminacji), które wyrażają się np. w używanym języku, znajomość praw dziecka lub sposób mówienia o doświadczeniu w pracy z dziećmi.
- Rozmowa kwalifikacyjna jest również okazją do oceny wszelkich niepożądanych cech lub faktów w CV kandydata. Ma ona na celu zniechęcenie potencjalnych kandydatów, którzy nie są w pełni zaangażowani w ochronę praw dziecka i / lub mają historię naruszeń ochrony dzieci, i / lub mają intencje, które są niepożądane z perspektywy dobra dziecka. perspektywy najlepszego interesu dziecka.

### **Zatrudnianie/angażowanie osób pracujących i współpracujących z Fundacją**

Przed oficjalnym rozpoczęciem pracy w Fundacji Opieka i Troska zostaną wykonane następujące kroki:

1. Kandydat podpisze oświadczenie, że zapoznał się z wewnętrznymi standardami Fundacji Opieka i Troska, zrozumiał je i zobowiązuje się do ich przestrzegania. standardów Fundacji Opieka i troska (oświadczenie to stanowi załącznik do niniejszych standardów).
2. Fundacja zweryfikuje status kandydata poprzez pobranie informacji z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz weryfikuje aktualne zaświadczenie o niekaralności.



## Rozdział XIV

### Monitoring stosowania Polityki

#### § 1.

1. Zarząd FOiT wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji tzw. Koordynatora do spraw standardów.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników organizacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje do zarządu organizacji.
6. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział XV

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

1. Pracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
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. Koordynatorem standardów jest osoba wykształcona posiadająca odpowiednie kwalifikacje: pedagogiczne i etyczne w zakresie reagowania na przemoc, sytuacje zagrożenia dobra dziecka itp. Działa zgodnie z prawem, wdrażając procedury.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
6. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika organizacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
8. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo,



gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez zarząd organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
11. Stała umowa zawarta z pracownikiem lub współpracownikiem to umowa zawarta na rok i dłużej.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
13. Zarząd organizacji to organ zarządzający organizacją zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.
14. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
15. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
16. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

## Rozdział XVI

### Przepisy końcowe

#### § 1.

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





# Standardy ochrony małoletnich w Fundacji Opieka i Troska

## Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

1. Organizacja, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W organizacji prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie organizacji pod opieką i nadzorem oraz za zgodą pracowników.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - a. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
  - b. sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 1),
  - c. tworząc zespół pracowników i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
  - d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  - e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem małoletnich w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.



## Standardy ochrony małych

### Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małym a pracownikami

1. Pracownicy posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małych.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje wyznaczonego pracownika, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego.
3. Każdy pracownik:
  - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małego,
  - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małego,
  - d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małym nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
  - e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
  - a) pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania
  - b) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory)
  - c) pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,
  - d) w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje wyznaczonego pracownika oraz rodziców lub opiekunów.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - a. małemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
  - b. innym będącymi świadkami przemocy,
  - c. małemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małego.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małego.



## Standardy ochrony małoletnich

### Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców małoletniego, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym wyznaczonego pracownika, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca.
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku małoletniego nie komunikującego się werbalnie koordynator lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół specjalistów pracujących z małoletnim.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Organizacja obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 2).





8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
9. Koordynator we współpracy z zespołem i specjalistami pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez organizacje, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą-pedagogiczną.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również małoletnich będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).



## Standardy ochrony małoletnich

### Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (np. oprócz informowania każdego pracownika, wprowadzenie dyżurów koordynatora, w tym telefonicznych, skrzynki na informacje, umożliwieniu przekazywania informacji poprzez wyznaczony e-mail).
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 1, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
  - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, małoletnimi i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
  - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, małoletnim, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom.



Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe.

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

- Tak
- Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

- Tak
- Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

---

---

---

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

---

---

---

5. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

---

---

---





## Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, pracownikami, specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
Informacja ze spotkania z rodzicami.	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym małoletnim – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu pracowników i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	



## Notatka ze spotkania

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
<b>Uczestnicy</b>	<i>imię i nazwisko koordynatora imię i nazwisko psychologa imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent imiona i nazwiska rodziców małoletniego</i>
Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	
Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
<b>Podpisy</b>	<i>podpisy wszystkich uczestników spotkania</i>

