

Standardy Ochrony Dzieci w Fundacji Zapobiegania i Resocjalizacji Uzależnień „Nadzieja”

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji Zapobiegania i Resocjalizacji Uzależnień „Nadzieja” (zwana dalej *Fundacją*) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

Ileokroć w Standardach jest mowa o:

1. Fundacji – należy przez to rozumieć Fundację Zapobiegania i Resocjalizacji Uzależnień „Nadzieja”,
2. Placówkach Fundacji – należy przez to rozumieć wszystkie placówki działające w ramach Fundacji Zapobiegania i Resocjalizacji Uzależnień „Nadzieja” a w szczególności Katolicki Ośrodek Wychowania i Terapii Młodzieży, Centrum Terapii i Wspierania Rodziny „Nadzieja”, Regionalną Placówkę Opiekuńczo-Terapeutyczną „Dom z Nadzieją”, Punkt konsultacyjny do spraw uzależnień „Nadzieja”, Ośrodek Mediacji, Telefon Zaufania,
3. Ośrodka Nadzieja – należy przez to rozumieć zakład leczniczy Katolicki Ośrodek Wychowania i Terapii Młodzieży „Nadzieja”,
4. Centrum Nadzieja – należy przez to rozumieć zakład leczniczy Centrum Terapii i Wspierania Rodziny „Nadzieja”,
5. RPOT – należy przez to rozumieć Regionalną Placówkę Opiekuńczo-Terapeutyczną „Dom z Nadzieją”,
6. Punkcie konsultacyjnym – należy przez to rozumieć Punkt konsultacyjny do spraw uzależnień „Nadzieja”,
7. Personelu/członku personelu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusza, praktykanta i stażysta,
8. Zarządzie Fundacji – należy przez to rozumieć organ zarejestrowany w KRS jako uprawniony do reprezentowania Fundacji i podejmowania decyzji o działaniach Fundacji
9. Osobie prowadzącej interwencję – należy przez to rozumieć dyrektora właściwej Placówki/osobę odpowiedzialną za daną Placówkę albo osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji o ile została wyznaczona albo zarząd Fundacji w przypadku gdy sprawa dotyczy dyrektora Placówki albo radę Fundacji w przypadku gdy sprawa dotyczy Telefonu Zaufania albo osobę, która powzięła wiadomość o krzywdzeniu dziecka w przypadku gdy sprawa dotyczy zarządu Fundacji
10. Dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
11. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
12. Zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych, jednak w przypadku braku porozumienia między

rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

13. Osobie odpowiedzialnej za internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Zarząd Fundacji członka personelu, sprawującego nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Fundacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
14. Osobie odpowiedzialnej za *Standardy ochrony dzieci* – należy przez to rozumieć wyznaczony przez Zarząd Fundacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony dzieci* w organizacji.
15. Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Przez krzywdzenie dzieci, zgodnie z definicją D.G. Gill'a, rozumie się każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.

2. Rozróżnia się 4 rodzaje przemocy wobec dzieci:

- 1) przemoc fizyczna – wszelkie celowe używanie siły fizycznej wobec dziecka, które powoduje lub może powodować urazy fizyczne, zagrażać zdrowiu, rozwojowi lub godności dziecka,
- 2) przemoc emocjonalna – długotrwała, nie przejawiająca się w bezpośrednim kontakcie cielesnym, szkodliwa interakcja z dzieckiem mogąca w sposób negatywny wpływać na jego rozwój np. agresja słowna, odrzucenie, izolowanie, nieodpowiednie rozwojowo interakcje z dzieckiem,
- 3) wykorzystanie seksualne – każde zachowanie, które prowadzi do zaangażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, w tym zachowania z kontaktem fizycznym jaki i jego pozbawione np. ekshibicjonizm, pornografia, werbalne molestowanie,
- 4) zaniedbanie – niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja jaki i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości i troski.

§ 3.

1. Personel Fundacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Fundacji podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Personel zna i stosuje **zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko** ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 1 do Standardów**.

5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z **zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu**. Zasady stanowią **Załącznik nr 2 do Standardów**.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 4.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§ 5.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (w formie papierowej lub drogą mailową) dyrektorowi właściwej Placówki. Dyrektor Placówki zobowiązany jest powiadomić o zaistniałej sytuacji zarząd Fundacji.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora właściwej Placówki, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd Fundacji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu Fundacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Odpowiednio dyrektor właściwej Placówki/osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji/zarząd Fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sądy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, odpowiednio dyrektor właściwej Placówki/osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji/zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalsze postępowanie leży w kompetencjach instytucji, o których mowa w pkt. 7
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Standardów**. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację.

§ 6.

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 członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 7.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka osoba prowadząca interwencję 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. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba prowadząca interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd Fundacji lub osoba prowadząca interwencję, jeśli sprawa dotyczy zarządu Fundacji, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. **Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do Standardów**
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 Fundacji lub osoba prowadząca interwencję, jeśli sprawa dotyczy zarządu Fundacji, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Standardów**
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Fundacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba prowadząca interwencję powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Placówek, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do

zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko – uczestnika działań realizowanych przez Fundację (np. podczas zajęć grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawany 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 podejrzan 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 Fundacji 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. Osoba prowadząca interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą 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 po ukończeniu 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9.

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 10.

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

§ 11.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.nadzieja.bielsko.pl w celach promocyjnych).

§ 12.

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania z wizerunkiem dzieci przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne przechowywane są w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Fundację.
2. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 13.

1. Fundacja, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Fundacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest z wykorzystaniem sieci wi-fi Fundacji, po podaniu hasła:
 - a. pod nadzorem członka personelu Fundacji – na urządzeniach Fundacji lub stanowiących własność opiekunów prawnych dzieci,
 - b. bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Fundacji (dostęp swobodny),
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu Fundacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Fundacja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Fundacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem 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.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje zarządowi Fundacji, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział VI

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 15.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - 4) objęcie dziecka pomocą specjalistyczną poza Placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, wychowawca w przypadku gdy dziecko jest podopiecznym RPOT, terapeuta prowadzący gdy dziecko jest pacjentem Ośrodka Nadzieja lub Centrum Nadzieja.
3. Działania koordynuje i monitoruje osoba prowadząca interwencję, która ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
 - 2) formy wsparcia oferowane przez Fundację;
 - 3) plan wsparcia dziecka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, zapewnieniem dziecku warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielaniem wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
5. Plan wsparcia dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia dziecka tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/rodzice, pod warunkiem, że nie są osobami krzywdzącymi dziecko.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Standardów ochrony dzieci*

§ 16.

1. Zarząd Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony dzieci* w Fundacji.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród personelu Fundacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 6 do Standardów**.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w Fundacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi Fundacji.
6. Zarząd organizacji wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 17.

1. *Standardy ochrony dzieci* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Fundacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Anna Pilorz

Członek Zarządu
Fundacji Nadzieja

Przewodnicząca Zarządu
Fundacji Nadzieja

mgr Katarzyna Sitek

**Załącznik nr 1 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO
I DZIECKO - DZIECKO**

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

1. Podstawową zasadą relacji między dzieckiem a personelem Fundacji jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Fundacji, w tym poszczególnych Placówek oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi.
 - 3) Wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka
 - 5) Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka
 - 6) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka

4

PR

- 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 11) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych, wychowawczych a w przypadku podmiotu leczniczego także leczniczych. Jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
 - 12) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.
5. W relacji personelu z dzieckiem niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie dzieci;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
 - 10) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania, za wyjątkiem dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej (RPOT) pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora RPOT i sądu rodzinnego.
- 

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby innych.
2. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

 

Załącznik nr 2 ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Fundacja dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, medyczni, jak i niepedagogiczni i niemedyczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z dziećmi w Regionalnej Placówce Opiekuńczo-Terapeutycznej „Dom z Nadzieją”, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym niezbędne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² 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. wychowawców w instytucjonalnej pieczy zastępczej.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

6. Osoba zatrudniana w Regionalnej Placówce Opiekuńczo-Terapeutycznej „Dom z Nadzieją” na stanowisku wiążącym się z pracą z dziećmi składa oświadczenia, że nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona, wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego, nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.⁴
7. Jeżeli kandydat do pracy posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

⁴ Na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej



Załącznik nr 3 KARTA INTERWENCJI

<i>Imię i nazwisko dziecka</i>		
<i>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</i>		
<i>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</i>		
<i>Opis podjętych działań</i>	<i>Data</i>	<i>Działanie</i>
<i>Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka</i>	<i>Data</i>	<i>Opis spotkania</i>

11 02

<i>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</i>	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/dziecka • Inny rodzaj interwencji – jaki?
<i>Data interwencji i nazwa organu wraz z kontaktem, do którego zgłoszono interwencję</i>	
<i>Wyniki interwencji działania organów, o ile Fundacja uzyskała informacje o wynikach działania</i>	
<i>Wyniki interwencji działania rodziców/opiekunów prawnych</i>	
<i>Wyniki interwencji działania Fundacji</i>	

17

Załącznik nr 4 ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Miejsce, dnia r.

Prokuratura Rejonowa
w¹

Zawiadamiający:
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa *wykorzystywania seksualnego*² małoletniego
(imię i nazwisko, data urodzenia)
przez
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez
(imię i nazwisko pracownika)
czynności służbowych – prowadzenia terapii małoletniej,
(imię i nazwisko dziecka)
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec małoletniej.
Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.
W przypadku konieczności przesłuchania wnoszę
(imię i nazwisko pracownika medycznego prowadzącego terapię dziecka)
o uprzednie zwolnienie go, jako pracownika medycznego z tajemnicy zawodowej.
Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny
.....
podpis zawiadamiającego

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji³

¹ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

² We wzorze podano przykładowe przestępstwo

³ O ile zawiadomienie składane jest w imieniu Fundacji przez osobę, która nie jest uprawniona do reprezentowania Fundacji zgodnie z KRS lub pełnomocnictwa zarządu

13

Miejsce, dniar.

Sąd Rejonowy
w¹
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: :
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:
(imiona i nazwiska rodziców)

ul
.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....
Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.
Pracownikiem prowadzącym terapię małoletniej/małoletniego jest

.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki)

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny

.....
podpis zawiadamiającego

Załączniki:

1. Uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji³
2. Odpis pisma

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

³ O ile zawiadomienie składane jest w imieniu Fundacji przez osobę, która nie jest uprawniona do reprezentowania Fundacji zgodnie z KRS lub pełnomocnictwa zarządu

h
AP

Załącznik nr 6 MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

1. Czy znasz <i>Standardy ochrony dzieci</i> obowiązujące w Fundacji? <i>Przekreśl niewłaściwą odpowiedź</i>	TAK NIE
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK NIE
3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK NIE
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci</i> przez inną osobę z personelu (pracownika, stażystę, wolontariusza)?	TAK NIE
<i>Jeśli na pyt. 4 odpowiedziałeś NIE przejdź do pytania 7 pomijając pytanie 5 i 6</i> 5. jakie zasady zostały naruszone?	
6. Czy podjąłeś jakieś działania? Jeśli TAK – opisz jakie? Jeśli NIE – opisz dlaczego?	TAK NIE
7. Czy masz jakieś sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci? Jeśli TAK – jakie?	TAK NIE

16
AD

