

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W DZIAŁALNOŚCI FUNDACJI ADAMED

Od początku istnienia Fundacji Adamed, naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Fundację jest działanie na rzecz młodzieży i w jej najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje podopiecznych Fundacji z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec podopiecznego Fundacji przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne

Podstawy prawne sporządzenia niniejszej Polityki:

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

§ 1.

Słowniczek pojęć

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta, mający bezpośredni kontakt z osobami małoletnimi.
2. **Zarządem Fundacji** jest organ, który zgodnie ze Statutem Fundacji jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji.
3. **Dzieckiem/Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Podopieczny Fundacji** to Dziecko/Małoletni lub osoba po ukończeniu 18 roku życia, która uczestniczy w organizowanych przez Fundację działaniach.
5. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza 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.
7. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

8. **Osoba odpowiedzialna** za Politykę to wyznaczony przez Zarząd Fundacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.

9. **Polityka** to niniejsza Polityka Ochrony Małoletnich w działalności Fundacji Adamed.

10. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

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, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Rekrutacja personelu

Zasady rekrutacji personelu zawiera załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) organizacji a podopiecznymi Fundacji

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji Personelu Fundacji z osobami małoletnimi ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszej Polityki.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

b. doszło do innej formy krzywdzenia, 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.

§ 6.

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 do Zarządu Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji, 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. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarządu Fundacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji.

5. 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.

6. Do udziału w interwencji dopuszcza się możliwość zaproszenia specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

7. Zarząd Fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

§ 7.

W przypadku powzięcia podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy członek personelu jest zobowiązany 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.

§ 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Zarząd Fundacji 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 Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd Fundacji 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 istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd Fundacji lub osoba odpowiedzialna za Politykę 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 Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
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, Zarząd Fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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. 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 Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
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.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę 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 niepożądanego zachowania.
3. Z opiekunami dziecka poddawane krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd Fundacji 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 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.

§ 10.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku podopiecznych Fundacji

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych podopiecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (tzw. RODO).
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. W przypadku potrzeby utrwalenia i/lub rozpowszechniania wizerunków podopiecznych Fundacji, każdorazowo Fundacja występuje o zgodę podopiecznych oraz/lub ich opiekunów prawnych.
4. Wyjątek od zasady opisanej w ust. 3 powyżej stanowią wydarzenia z udziałem podopiecznych Fundacji, w których wizerunki stanowią jedynie tło lub szczegół całości. Fundacja w miarę możliwości informuje wszystkich uczestników wydarzeń o utrwalaniu w formie zdjęć lub nagrań.

§ 11.

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 powyżej, 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.

§ 12.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 13.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Fundacja co do zasady nie udostępnia narzędzi do korzystania z Internetu przez podopiecznych. Wyjątkiem są warsztaty, obozy i inne wydarzenia, na których wykorzystywane są urządzenia z dostępem do Internetu.
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w Fundacji zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
3. Urządzenia, z których korzysta podopieczny posiadają zabezpieczenia przed szkodliwymi treściami.
4. W przypadku przełamania zabezpieczeń przez podopiecznego Fundacji, informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w Fundacji przekazuje Zarządowi Fundacji, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

§ 14.

Monitoring

1. Zarząd Fundacji wyznacza uchwałą podjętą na posiedzeniu osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w działalności Fundacji. Zarząd wyznacza także zastępcę odpowiedzialnego za realizację Polityki w przypadku nieobecności ww. osoby.

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

§ 16.

Przepisy końcowe

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

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Fundacja dba o to, aby osoby przez nią zatrudnione, mające bezpośredni kontakt z podopiecznymi Fundacji (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z osobami niepełnoletnimi oraz nie stanowiły dla nich niebezpieczeństwa. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Fundacja może żądać danych dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. Po dokonaniu wyboru kandydata/kandydatki i zaoferowaniu jej angażu Fundacja dokonuje weryfikacji kandydata/kandydatki w stosownych rejestrach. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Fundacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków Fundacja pobiera od nowo zatrudnianej osoby zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Fundacja pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z osobami małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje podopiecznych z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec podopiecznych w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z małoletnimi

Personel Fundacji zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi Fundacji i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych podopiecznych. Personel Fundacji działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

Komunikacja

W komunikacji z małoletnimi personel Fundacji zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek. Pożądane jest zachowanie stosownego dystansu w komunikacji z małoletnim oraz poszanowanie jego prywatności. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, niestosownych żartów, uwag, gróźb.

Działania

1. Zabronione jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o niestosownym charakterze. Obejmuje to także komentarze, żarty, gesty o podtekście seksualnym oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
2. Zabronione jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla innych niż związane z oficjalną działalnością Fundacji. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli zarząd Fundacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
3. Zabronione jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.

4. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od podopiecznych Fundacji, ani ich rodziców/opiekunów prawnych. Zabronione jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny personelu z małoletnimi

1. Personel Fundacji powinien unikać kontaktu fizycznego z podopiecznymi Fundacji, jednak są sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Personel zawsze powinien kierować się zdrowym rozsądkiem oraz profesjonalizmem. Kategorycznie zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec podopiecznych Fundacji. W sytuacji, gdy małoletni potrzebuje pomocy medycznej, sanitarnej lub innej związanej z kontaktem fizycznym, personel Fundacji zobowiązany jest jej udzielić, jednak w miarę możliwości powinien skorzystać z pomocy stosownych służb (pogotowie ratunkowe, pielęgniarka, lekarz). Przy udzielaniu pomocy personel powinien zadbać, aby nie naruszać godności małoletniego.

2. Zabronione jest zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania ani spotykania poza godzinami działalności Fundacji. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

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

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie

.....

2. Zgłoszony rodzaj krzywdzenia/ na czym polega zgłoszone krzywdzenie

.....

3. Kto przekazał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub notatkę służbową

.....

4. Planowane działania

.....

5. Podjęte działania i opis ich przebiegu

.....

6. Czy podjęto interwencję prawną, jeżeli tak, to w jakiej formie?

.....

7. Data i miejsce interwencji

.....

**Ankieta dla personelu monitorująca stan znajomości i przestrzegania Standardów Ochrony
Małoletnich**

1. Czy zapoznałeś/leś się z ze Standardami Ochrony Małoletnich?

tak/nie

2. Jak oceniasz w skali 1-10 swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich?

.....

3. Jak oceniasz w skali 1-10 stan przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przez personel?

.....

4. Jakie Twoim zdaniem elementy Standardów Ochrony Małoletnich są szczególnie przydatne?

.....

5. Które elementy są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.

.....

6. Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci?

.....

7. Pozostałe uwagi

.....