



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w

**Fundacji Primo Diagnosis
ul. Sułkowskiego 3/7/13
42-200 Częstochowa**

opracowanie: luty 2024r.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników fundacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik fundacji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej fundacji oraz swoich kompetencji.

„Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce,

aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!”

Janusz Korczak

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.)
11. Statut Fundacji Primo Diagnosis

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów

1. Pracownikiem fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
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. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo fundacji pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie fundacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo fundacji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w fundacji.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę w tym pracownika szkoły lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci.
10. Dane osobowe dziecka oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą - dziecka”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

Rozdział I

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowi formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w fundacji Primo Diagnosis (dalej: fundacji) nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
- podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
- rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem – w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w fundacji jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel fundacji traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel fundacji działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
6. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z małoletnim:

- a) w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
- b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to: używanie wulgaryzmów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby fundacji, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych

substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.

5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do fundacji za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ: zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Zasady i procedury podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy fundacji lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkody małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:

- Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
- Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
- Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
- Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
- Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
- Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
- Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
- Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
- Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].

2. Organizacje, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są odpowiedzialne niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3. Uwagę pracownika fundacji lub pozostałego personelu powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydaje się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni czysto je zmienia;
- pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
- małoletni boi się powrotu do domu;
- małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika fundacji lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji osobie zarządzającej fundacją oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 1**).
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik fundacji ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inne formy pomocy przedmedycznej.
3. W miarę możliwości pracownik stara się dokonać ustalenia podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Potencjalna rozmowa powinna odbywać się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
4. Podczas rozmowy obowiązują zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
5. Osoby przeprowadzające rozmowy koncentrują się na kontakcie z małoletnim - wysłuchując, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
6. Wskazana w fundacji osoba organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
7. W trakcie rozmowy odwołujemy się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonując opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni - przedstawia się rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
8. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez fundację podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
9. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego fundacja informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w ust. 8.
10. Specjaliści pracującym w fundacji opracowują plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - działania podjęte przez fundację w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez fundację oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

11. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).

12. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika fundacji lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji przełożonemu w fundacji oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr2).
2. Pracownik fundacji, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowy w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga).
3. Pracownik fundacji, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, pracownik fundacji ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.
5. Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
7. O udziale osób w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez fundację krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osoby stosującej i doznającej agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, określony pracownik fundacji zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do fundacji, co skutkuje:
 - a) przeprowadzeniem rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowy przeprowadza dyrektor fundacji (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
 - c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza pisemną notatkę (załącznik nr2), którą podpisuje rodzic/opiekun prawny i pozostali uczestnicy spotkania.
9. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), opiekun w porozumieniu z rodzicami małoletniego ustala dalszy tryb postępowania.

Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w regulacjach prawnych jak:
 - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
 - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
 - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
 - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści nomograficznych];
 - Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
 - Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
1. Osoba zarządzająca w fundacji składa zawiadomienie na policji lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (znacznik nr 4);
2. Następnie podejmuje się niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie fundacji.
3. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone zawiadamiany jest sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
4. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
5. Fundacja podejmując decyzje dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w fundacji

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez fundację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Fundacja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, fundacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

2. W każdym przypadku fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Do danych takich należą:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. W procesie rekrutacji kandydat/kandydatka udostępnia referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Fundacja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4. Fundacja pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

5. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: ***rps.ms.gov.pl***.

6. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

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

8. Fundacja pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

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

10. Fundacja pobiera również 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.

11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka 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 2005r. 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.

12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

13. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, fundacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

14. W przypadku niemożliwości przedstawienia ww zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych jak poniżej:

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór)

..... *miejsce i data*

Ja,..... nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... *podpis*

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w fundacji podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez zarząd fundacji, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przytytych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w fundacji, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w fundacji, dokonuje zarząd fundacji lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w fundacji, dokonuje zarząd fundacji.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu fundacji do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy/współpracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi zarząd fundacji uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu fundacji do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Prezes fundacji, który może upoważnić w tym celu wyznaczoną przez siebie inną osobę (załącznik nr 7).

3. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 2, musi legitymować się doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w sektorze oświaty lub instytucji pozarządowych (fundacje, stowarzyszenia), leczniczych lub społecznych. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na szkolenie pracowników fundacji, obejmujące następujące zagadnienia:

- rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
- odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.

4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez zarząd oraz dla każdego nowo przyjętego pracownika.

5. Osoba, o której mowa w ust. 3, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w fundacji (załącznik nr 8).

6. Pracownicy nowo zatrudnieni w fundacji są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.

7. Osoba, o której mowa w ust. 3 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VI

Zasady i sposoby udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

Zasady i sposoby udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej fundacji.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej fundacji, o której mowa w ust. 1 za pośrednictwem przyjemnych kanałów komunikacji.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada zarząd.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Zasady i sposoby udostępniania standardów małoletnim

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej fundacji.
2. Zarząd fundacji wywiesza w widocznym miejscu w pomieszczeniu placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VII

Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego fundacja posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 9).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika fundacji, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Procedura ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Fundacja, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowane zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

- infrastruktura sieciowa fundacji umożliwia dostęp do Internetu;
- fundacja korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE;
- rozwiązania organizacyjne na poziomie fundacji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w fundacji jest osoba wyznaczona przez zarząd fundacji. Do obowiązków tej osoby należy:

- zabezpieczenie sieci internetowej fundacji przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
- aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
- monitorowanie 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,
- wyznaczony pracownik przekazuje zarządowi fundacji informacje na temat poczynionych ustaleń;

3. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Pracownik fundacji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas organizowanych zajęć lub wydarzeń.

5. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje nasypujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników fundacji:

- nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
- poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
- nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;

- nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu.

Rozdział IX

Ochrona Danych Osobowych

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

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, tzw: RODO).
2. Pracownik fundacji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik fundacji 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. Pracownik fundacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik fundacji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik fundacji, 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 fundacji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik fundacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik fundacji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik fundacji jest przeświadczy, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik fundacji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie fundacji. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje zarząd.
12. Dyrektor fundacji, podejmuje decyzje, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom fundacji przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku swoich podopiecznych/pacjentów.

1. Pracownikowi fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalenia wizerunku podopiecznych/pacjentów (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka pracownik 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 takie jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika fundacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej fundacji w celach promocyjnych).

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się; koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nic spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania fundacji czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko zgodę na wykorzystania jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej — zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com)

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników fundacji, dzieci ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub 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.

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika fundacji lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:

Osoba niezadamawiająca:

Data powzięcia informacji:

Opis zdarzenia i podjęte działania pomocowe:

.....
.....

podpis zgłaszającego

podpis dyrektora

Spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia

Data:/...../.....

Opis spotkania:

.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....

podpis uczestników spotkania

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika fundacji lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel fundacji

Imię oraz nazwisko ucznia:

Osoba niezadamawiająca:

Data powzięcia informacji:

Opis zdarzenia i podjęte działania pomocowe:

.....
.....

podpis zgłaszającego

podpis dyrektora

Spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia

Data:/...../.....

Opis spotkania:

.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....

podpis uczestników spotkania

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika fundacji lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony - agresja oraz przemoc rówieśnicza

Imię oraz nazwisko ucznia:

Osoba niezadamawiająca:

Data powzięcia informacji:

Opis zdarzenia i podjęte działania pomocowe:

.....
.....

podpis zgłaszającego

podpis dyrektora

Spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia

Data:/...../.....

Opis spotkania:

.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....

podpis uczestników spotkania

[WZÓR]

Komenda Policji w _ _____
Prokuratura Rejonowa w _____**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego **

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówek, dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
imię; i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo; W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę czynność pominąć

**należy wpisać dane dziecka

[WZÓR]
Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

(miejscowość),

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:
Rodzice małoletniego:
1. Imię oraz nazwisko, adres zam.
2. Imię oraz nazwisko, adres zam.
Małoletni:
3. Imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informacje na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

1 Wniosek należy złożyć do Sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

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.

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię; oraz nazwisko osoby przeprowadzającej oceni;	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis
osoby przeprowadzającej ocenę

Data i podpis Prezesa fundacji

(miejscowość),

pieczęć instytucji

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu fundacji Podstawowej.....
..... wdo stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis Prezesa

Odebrałem/am
podpis upoważnionego

(miejscowość),

pieczęć instytucji

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się / zapoznałam się; ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w fundacji Podstawowej W i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

Podpis pracownika/członka

pieczęć instytucji

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok:

lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1.			
2.			
3.			