

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji Z Innej Bajki**

### **Preambuła**

Fundacja Z Innej Bajki (zwana dalej Fundacją) jest organizacją pozarządową, która powstała z ogromnej chęci działania na rzecz dzieci i młodzieży. Naszym celem jest wspieranie rozwoju dzieci, propagowanie idei świadomej edukacji, wyrównywanie szans życiowych dzieci i młodzieży by sytuacja materialna nie stanowiła bariery w dostępie do rozwoju i edukacji, a także pomaganie osobom z niepełnosprawnością. edukowaniu, inspirowaniu i inicjowaniu zmian w edukacji, i wychowaniu, opartym na empatycznej komunikacji. Naszą misją jest wspieranie dzieci i młodzieży w nabyciu kompetencji społecznych i przygotowanie ich na wyzwania współczesnego świata, uczyły sprawczości, odpowiedzialności za siebie i innych, uważności i współpracy. Wspieramy nauczycieli, dyrektorów i rodziców w tworzeniu miejsc edukacyjnych przyjaznych uczniom.

Fundacja od swojego początku pracuje z dziećmi i młodzieżą w różnym wieku. W swoich działaniach kierujemy się przede wszystkim dobrem dziecka. Chcielibyśmy, aby dzięki naszym działaniom dzieci i młodzież uczyła się i dorastała w przyjaznym otoczeniu, w którym pomimo trudności, niepełnosprawności i codziennych wyzwań, nikt nie czuł się gorzej od innych. Wierzymy, że nasze działania pozytywnie wpłyną na zmiany w sposobie edukacji i relacje pomiędzy dziećmi, nauczycielami i rodzicami.

Podstawowe wartości i zasady, jakimi kierujemy się w pracy z dziećmi, jak i rodzicami czy opiekunami, zostały wypracowane wspólnie przez osoby pracujące w Fundacji i przyjęte jako **Kodeks postępowania wobec dzieci i młodzieży w ramach działań prowadzonych przez Fundację Z Innej Bajki**.

Celem niniejszej polityki jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci i młodzieży oraz jasne przedstawienie osobom pracującym i współpracującym z nami zasad, które muszą być przestrzegane w tym obszarze.

Polityka powstała we współpracy osób eksperckich i osób pracujących w Fundacji. Następnie została przyjęta uchwałą Zarządu Fundacji i upowszechniona wszystkim osobom zaangażowanym w działania Fundacji. Dokument jest opublikowany na stronach internetowych Fundacji.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1.**

1. Pracownikiem lub pracownicą organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem lub współpracownicą organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej lub B2B, osoba odbywająca staż, osoba wolontariacka lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. Opiekunem lub opiekunką dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem lub opiekunką jest również rodzic zastępczy.

4. Standardy koordynuje osoba wykształcona posiadająca odpowiednie kwalifikacje: pedagogiczne i etyczne w zakresie reagowania na przemoc, sytuacje zagrożenia dobra dziecka itp. Działa zgodnie z prawem, wdrażając procedury. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.

5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

6. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa, lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/pracowniczkę lub współpracownika/współpracowniczkę organizacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).

8. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.

9. Stała umowa zawarta z pracownikiem/pracownicą lub współpracownikiem/współpracowniczką to umowa zawarta na rok i dłużej.

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

11. Zarząd organizacji to organ zarządzający organizacją zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.

12. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości, znajduje się w aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.

13. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z MOPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.

14. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

## **Rozdział II**

### **Podstawowe definicje**

## § 1.

1. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się cztery podstawowe formy krzywdzenia:

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

b. Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem/opiekunką obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

c. Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13). Relacje seksualne z osobami poniżej 18 roku życia są zakazane, niezależnie od obowiązującego w danym kraju wieku przyzwolenia oraz wyrażonej przez osobę niepełnoletnią zgody. Brak wiedzy o wieku partnera lub partnerki nie jest akceptowaną linią obrony.

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

## Rozdział III Bezpieczny kontakt z dziećmi

## § 1.

Zajęcia prowadzone z dziećmi i młodzieżą przez Fundację, niezależnie od tego czy realizowane w przestrzeniach należących do Fundacji, na świeżym powietrzu, przestrzeniach udostępnionych przez inne organizacje, w czasie wycieczek, w szkołach, przedszkolach itp. prowadzone są przez wyszkoloną kadrę, zweryfikowaną pod względem niekaralności, kwalifikacji etc. Kadra regularnie korzysta ze wsparcia superwizyjnego i podnosi swoje kwalifikacje.

## § 2.

1. Kontakt fizyczny podejmujemy z dziećmi jedynie w przypadku pojawienia się takiej potrzeby, w tym na przykład, kiedy zaistnieje sytuacja zagrożenia zdrowia, bezpieczeństwa i życia. Kontakt taki odbywa się za zgodą dzieci i/lub ich opiekunów/opiekunek prawnych. W przypadku odmowy zgody dziecka kontakt bezpośredni nie powinien się odbyć, chyba że przemawia za tym dobro dziecka.

2. Czynności higieniczno – pielęgnacyjne wobec dzieci podejmujemy, tylko jeśli wymaga tego bezpieczeństwo i dobro dziecka, a dziecko jest pod naszą opieką bez obecności rodziców bądź opiekunów prawnych. W takich sytuacjach asystuje nam druga osoba z Fundacji, chyba że w drodze wyjątku nie ma takiej możliwości.

## § 3.

1. Dziecko jest przyprawdazane i odprowadzane na przez opiekuna/opiekunkę. Za pisemną zgodą opiekuna/opiekunki a w sytuacji jego braku lub niemożliwości ustalenia opiekuna faktycznego (na czas uregulowania sytuacji prawnej dziecka) dziecko może przychodzić do placówki i wracać do domu samo. Rodzice i/lub prawni opiekunowie decydujący o samodzielnym powrocie dziecka do domu w momencie gdy dziecko chce wyjść z zajęć przed ich zakończeniem, każdorazowo składają stosowne oświadczenie, podpisane przez rodzica i/lub prawnego opiekuna, adresowane do Fundacji. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie.

2. W czasie oczekiwania przez dziecko w poczekalni lub w miejscu zbiórki, przed startem zajęć lub innych wydarzeń organizowanych z myślą o tej grupie wiekowej, odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka jest opiekun/opiekunka.

## § 4.

1. Edukacja, rekreacja i zabawa z dzieckiem realizowana jest przez pracownika/pracowniczkę lub współpracownika/współpracowniczkę Fundacji. W tym drugim przypadku jest monitorowana przez opiekuna lub pracownika.

2. Pracownik/pracowniczka lub współpracownik/współpracowniczka Fundacji informuje opiekuna/opiekunkę dziecka, kto się będzie dzieckiem zajmował oraz gdzie dziecko będzie przebywało podczas warsztatów/zabawy/edukacji. Osoba opiekująca się dzieckiem przez czas trwania warsztatów/zabawy/edukacji, dba o bezpieczeństwo dziecka.

3. Opiekun dziecka w porozumieniu z prowadzącym warsztaty/zabawę/edukację może uczestniczyć w zabawie lub zajęciach edukacyjnych, jeżeli od tego zależy dobro dziecka i nie wpływa to negatywnie na przebieg zajęć, pozostałe dzieci w grupie i osobę prowadzącą.

4. Po warsztatach/zabawie/edukacji opiekun/opiekunka może otrzymać informacje zwrotne dotyczące obserwacji dziecka podczas zabawy i jego udziału w poszczególnych czynnościach.

## § 5.

1. Przy organizacji imprezy grupowej tj. piknik rodzinny, wycieczka, festyn, koncert itp. uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci w niej uczestniczących, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym podczas imprezy sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej

pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia), w nagłych przypadkach.

2. Organizator imprezy grupowej informuje dorosłych przychodzących z dziećmi, że organizator nie zapewnia dzieciom opieki na czas trwania imprezy. Informuje także, że dzieci nie powinny być pozostawione na imprezie bez opieki. Informacja powinna znaleźć się w regulaminie wydarzenia, na widocznej ulotce oraz ogłoszona przed rozpoczęciem imprezy.

3. Opiekun Prawny/Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku gdy nieletni Uczestnik wydarzenia wyrządzi szkodę osobom trzecim. Organizator nie przejmuje odpowiedzialności względem osób trzecich w czasie przebywania na terenie wyznaczonym dla wydarzenia.

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 1.**

1. W kontakcie pośrednim (np. z uwzględnieniem programów do komunikacji w Internecie, telefonu, wiadomości sms) udziela się konsultacji, informacji lub wsparcia dzieciom oraz opiekunom.

2. Kontakt pośredni pracownika i współpracownika Fundacji z dzieckiem w warunkach zwyczajnych odbywa się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacyjnych (np. służbowej poczty elektronicznej czy innych kanałów komunikacji Fundacji służących udzielaniu pomocy i wsparcia dzieciom). Pracownicy i współpracownicy Fundacji nie kontaktują się z dziećmi z użyciem prywatnych kanałów komunikacji (np. Facebook, Messenger itp.). Odstępstwa są dopuszczalne w sytuacji wystąpienia stanu wyjątkowego lub zagrożenia zdrowia i życia dziecka. Takie odstępstwo zatwierdza koordynator danego programu.

3. Pracownicy/pracowniczki i współpracownicy/współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością organizacji, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/pracowniczka lub współpracownik/współpracowniczka oraz rodzic/prawny opiekun/prawna opiekunka dziecka.

4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/pracowniczka lub współpracownik/współpracowniczka nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych, lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/pracowniczka lub współpracownik/współpracowniczka może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany/zobowiązana jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub zarząd organizacji o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

5. Odbiorcy działań Fundacji, którzy wymagają pomocy specjalisty np. terapii lub diagnozy psychologicznej, zostają poinformowani, w jakiej placówce czy organizacji świadczącej pomoc bezpośrednią mogą otrzymać pomoc.

## **Rozdział V**

### **Relacje pracownik/pracowniczka i współpracownik/współpracowniczka – dziecko i jego opiekun/opiekunka**

## § 1.

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników/pracowniczek i współpracowników/współpracowniczek Fundacji wobec dzieci i ich opiekunów/opiekunek, korzystających z pomocy Fundacji:

a. wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub ich opiekunów/opiekunki, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej, wykorzystywania lub wyzyskiwania seksualnego;

b. niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem i/lub jego opiekunem/opiekunką, naruszający godność dziecka/opiekuna/opiekunki; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w niezbędnych czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka, powstrzymania dziecka/opiekuna/opiekunki przed wyrządzeniem krzywdy sobie lub innym;

c. podawanie dziecku/opiekunowi/opiekunce alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;

d. akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko/opiekun/opiekunka;

e. nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi/opiekunami/opiekunkami;

f. wymiana pieniędzy, zatrudnienia, towarów, usług, pomocy w zamian za seks, w tym przysługi seksualne lub inne formy upokarzających, poniżających lub wykorzystujących zachowań;

g. zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;

h. goszczenie dziecka/opiekuna/opiekunki we własnym domu;

i. utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem/opiekunem/opiekunką, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy; wykorzystywanie prywatnych kanałów komunikacji;

j. wikłanie dziecka/opiekuna/opiekunki w zależność opartą na poczuciu wdzięczności za prywatne przysługi, poza świadczonymi w ramach Fundacji kanałami pomocy;

k. towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna/opiekunki dziecka z wyjątkiem organizowanej przez Fundację wycieczki - wtedy konieczna jest zgoda rodzica lub opiekuna czy opiekunki na udział dziecka w wyjeździe;

l. spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów;

m. w przypadku świadczenia pomocy indywidualnej pozostawianie z dzieckiem sam na sam (zawsze zostawiamy otwarte drzwi).

n. Budowanie niezdrowych więzi z dzieckiem polegające na deprecjonowaniu rodziców/opiekunów, zastępowanie ich roli społecznej, wikłanie dzieci w zależność emocjonalną.

2. Pracownicy/pracownica i współpracownicy/współpracowniczki Fundacji są zobowiązani/zobowiązane do tworzenia i utrzymywania środowiska, które zapobiega krzywdzeniu dzieci, w tym wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci, a także innych odbiorców pomocy/działań oraz promuje wdrażanie kodeksu i dobrych praktyk dotyczących bezpiecznych relacji w tym zakresie. Osoby zatrudnione w Fundacji na wszystkich szczeblach mają szczególną odpowiedzialność za wspieranie i rozwijanie działań, które utrzymują to środowisko.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

## § 1.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

2. Wszystkie osoby zatrudnione w Fundacji mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Osoby wolontariackie oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinny mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.

## § 2.

Osoby pracujące w Fundacji mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka. § 3. Osoby pracujące w Fundacji nie udostępniają mediom informacji kontaktowych do dzieci ani ich opiekunów/opiekunek, chyba że uzyskają pisemną zgodę opiekuna/opiekunki dziecka w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach. Pracownik/pracowniczka lub współpracownik/współpracowniczka Fundacji nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

## § 1.

1. Fundacja, uznając prawo każdego dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

2. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany z zachowaniem godności dziecka. Niedopuszczalne jest prezentowanie wizerunku dziecka w sposób, który może narazić go na śmieszność, wstyd, niebezpieczeństwo lub inne negatywne konsekwencje.

## § 2.

1. Osobom pracującym w Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna/opiekunki prawnej dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik/pracowniczka lub współpracownik/współpracowniczka organizacji może skontaktować się z opiekunem/opiekunką dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna/opiekunki dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna/opiekunki prawnej na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### § 3.

1. Upublicznienie przez Fundację wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna/opiekunki prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. strona internetowa organizacji oraz kanały organizacji w mediach społecznościowych).

3. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci – podopiecznych organizacji w celach fundraisingowych bez zgody rodziców lub opiekunów/opiekunek, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązania historii z konkretnym dzieckiem.

## **Rozdział VIII** **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

### § 1.

1. Fundacja, o ile zapewnia dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. W ramach działań realizowanych przez Fundację dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika/pracowniczki lub współpracownika/współpracowniczki podczas korzystania z telefonu komórkowego, lub podczas zajęć komputerowych.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika/pracowniczki lub współpracownika/współpracowniczki, którzy/które mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/pracowniczka lub współpracownik/współpracowniczka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

## **Rozdział IX** **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

### § 1.

1. Każda osoba zatrudniona w Fundacji przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje swoje dane osobowe, które następnie służą Fundacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Za realizację obowiązku odpowiada zarząd Fundacji, które może upoważnić do tego innego pracownika.



2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Fundacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym Fundacja dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania osób zatrudnionych w Rejestrze.
3. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każda osoba zatrudniona w Fundacji powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie (załącznik nr 2 do niniejszej polityki).
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec osoby zatrudnionej w Fundacji postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie współpracy z tą osobą.
5. Wolontariuszem/wolontariuszką Fundacji może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z osobą wolontariacką poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby. Osoba wolontariacka podlega sprawdzeniu według zasad przedstawionych w punktach 1-3.

## § 2.

1. Osoby zatrudnione w Fundacji posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/pracowniczki i współpracownicy/współpracownice Fundacji, którzy i które pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka osoby pracujące w Fundacji przekazują tę informację do zarządu organizacji.
3. Pracownicy/pracownice i współpracownicy/współpracownice monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## **Rozdział X**

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

#### **a. Zasady ogólne**

## § 1.

1. Fundacja w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka oraz procedurę monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich przez:

- a. osoby zatrudnione w Fundacji
- b. inne osoby trzecie,
- c. rodziców/opiekunów/opiekunki prawne,
- d. inne dziecko lub dzieci.

## § 2.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika/pracowniczkę lub współpracownika/współpracowniczkę Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, mają oni/one obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do koordynatora/koordynatorki danego projektu, a ten/ta z kolei do zarządu Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd, który może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/pracowniczek i współpracowników/współpracowniczek.

4. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem "zarządu organizacji" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd.

6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

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

## § 3.

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 osoba z zespołu Fundacji, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia protokół interwencji oraz sporządza notatkę ze spotkania z rodzicami (załącznik nr 3 oraz nr 4 do niniejszej polityki).

## § 4.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszystkie osoby zatrudnione w Fundacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

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

#### **b. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika**

##### § 5.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę zatrudnioną w Fundacji, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. 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 stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. W przypadku gdy osoba zatrudniona w Fundacji dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/pracowniczkę lub współpracownika/współpracowniczkę podejrzewanych 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 zatrudniony przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

#### **c. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

##### § 6.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) zarząd 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 stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, zarząd organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **d. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

##### **§ 7.**

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

#### **e. Krzywdzenie rówieśnicze**

##### **§ 8.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Fundacji (np. na zajęciach 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 rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §6. lub §7.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do organizacji, należy porozmawiać z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia u innych organizacji lub służb, oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **Rozdział XI**

### **Kontrakty z podmiotami zewnętrznymi**

#### **§ 1.**

1. W przypadku podpisywania umowy z podmiotem zbiorowym (firmą, organizacją), którego reprezentanci (pracownicy/pracownice, osoby wolontariackie i inni) będą mieć bezpośredni kontakt z dziećmi - beneficjentami działań Fundacji, Podmiot ten musi spełnić dodatkowe warunki związane z Polityką Ochrony Dzieci:

a. Podmiot przedstawia listę reprezentantów, którzy będą mieli kontakt z Beneficjentami Fundacji wraz z oświadczeniem, że żaden z nich nie jest notowany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Osoby notowane nie mogą brać udziału w realizacji zlecenia.

b. Podmiot zapoznaje się ze standardami Fundacji w obszarze Polityki Ochrony Dzieci.

c. W umowę z Podmiotem wpisywana jest klauzula mówiąca o natychmiastowym zerwaniu umowy w przypadku naruszania przez Podmiot lub jego reprezentantów standardów Polityki Ochrony Dzieci.

## **Rozdział XII**

### **Komunikacja z Beneficjentami – Informacja i skargi**

#### **§ 1.**

Polityka udostępniona zostaje wszystkim zainteresowanym w siedzibach Fundacji oraz wszystkich placówkach prowadzonych przez organizację.

#### **§ 2.**

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

### **Rozdział XIII**

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

##### § 1.

Wszystkie osoby działające w Fundacji podlegają niniejszym procedurom rekrutacji - niezależnie od tego, czy wchodzi w interakcję bezpośrednio z dziećmi lub wykonują zadania, które nie obejmują bezpośredniej interakcji z dziećmi (z wyłączeniem osób świadczących usługę zdalnie - np. księgowości, kadr czy chociażby tworzenia projektów graficznych, tekstów i działań na zamówienie Fundacji), niezależnie od tego, czy otrzymują wynagrodzenie za swoją pracę, czy są wolontariuszami, niezależnie od formy umowy czy wymiaru czasu pracy.

Celem tych procedur jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci i rekrutacja odpowiednich osób, najlepiej odpowiadających standardom pracy Fundacji. Obowiązkowe wpisy w każdej ofercie pracy lub wolontariatu:

- Fundacja we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem dzieci, które jest wiążącym standardem dla wszystkich współpracujących z nami osób.
- Kandydaci zobowiązani są do zapoznania się ze standardami ochrony dzieci stosowanymi przez naszą organizację, a po przyjęciu do zespołu podpiszą oświadczenie o zapoznaniu się z tymi standardami i ich zrozumieniu, a także zobowiązaniu do ich przestrzegania w każdym momencie współpracy.
- Osoby rozpoczynające stałą współpracę wyrażają zgodę i chęć współpracy podczas procedury pozyskiwania informacji o nich z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, oraz przedstawiają aktualne zaświadczenie o niekaralności. Zatrudnianie/angażowanie osób pracujących i współpracujących z Fundacją Przed oficjalnym rozpoczęciem pracy w Fundacji zostaną wykonane następujące kroki:

1. Kandydat/kandydatka podpisze oświadczenie, że zapoznał/zapoznała się z wewnętrznymi standardami Fundacji, rozumie je i zobowiązuje się do ich przestrzegania (załącznik nr 5 do niniejszej polityki).
2. Fundacja zweryfikuje status kandydata/kandydatki poprzez pobranie informacji z Rejestru Sprawców Prześstępstw na Tle Seksualnym oraz weryfikuje aktualne zaświadczenie o niekaralności, dostarczone przez pracownika.

## **Rozdział XIV Monitoring stosowania Polityki**

### § 1.

1. Zarząd Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji tzw. Koordynatora/koordynatorki do spraw standardów.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników organizacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 6 do niniejszej polityki).
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać ewentualne naruszenia Polityki w Fundacji.
5. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział XV Przepisy końcowe**

### § 1.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników i pracowniczek organizacji, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.  
Lista załączników:
  1. Wzór oświadczenia osoby zatrudnionej w Fundacji Z Innej Bajki.
  2. Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
  3. Notatka ze spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka.
  4. Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
  5. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony.

.....  
(*miejsowość i data*)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ..... (imię i nazwisko), posiadający/-a numer PESEL ....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci i młodzieży obowiązującymi w Fundacji Z Innej Bajki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(*podpis*)



## Załącznik nr 2

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

Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, pracownikami, specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego) informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
Informacja ze spotkania z rodzicami.	

<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym małoletnim – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu pracowników i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

**Załącznik nr 3****Notatka ze spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka.**

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

Świdnica, dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania  
„Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji Z Innej Bajki”**

Ja, niżej podpisany/a ..... (imię i nazwisko) oświadczam,  
że zapoznałem/łam się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji Z Innej  
Bajki” i zobowiązuję się do przestrzegania jej zasad.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

## Załącznik nr 5

### Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

2. Czy stosowałeś\_aś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie

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

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

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

- Tak
- Nie

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

- Tak
- Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur