

STANDARDY OCHRONY DZIECI

OBOWIĄZUJĄCE
W FUNDACJI DOM POKOJU



Standardy Ochrony Dzieci

obowiązujące w Fundacji Dom Pokoju

SPIS TREŚCI

Preambuła

Rozdział I

Słowniczek terminów używanych w dokumencie

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

Rozdział VI

Monitoring

Rozdział VII

Przepisy końcowe

Załączniki

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji pracowniczek i pracowników Fundacji Dom Pokoju z dziećmi

Załącznik nr 2. Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.

Załącznik nr 3. Wzór Oświadczenie pracowniczkę/pracownika Fundacji o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i przestrzeganiu ich

Załącznik nr 4. Wzór Karty Interwencji

Załącznik nr 5. Wykaz osób, którym powierzono funkcję wdrożenia i monitoringu Polityki Fundacji w zakresie Standardów Ochrony Dzieci.

Preambuła

Standardy ochrony dzieci realizują obowiązek prawny dotyczący wprowadzenia w Fundacji Standardów ochrony małoletnich (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich¹).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Fundacji Dom Pokoju jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Fundacji, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi w niej obowiązującymi oraz swoimi kompetencjami.

Zapisy polityki wewnętrznej Fundacji - Standardy ochrony dzieci są zgodne lub powiązane z poniższymi aktami prawnymi:

Prawo międzynarodowe:

- Konwencja o prawach dziecka ONZ
- Europejska Karta Społeczna

Prawo Rzeczypospolitej Polskiej:

- Konstytucja RP
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty art. 90
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- Kodeks postępowania cywilnego, art. 572 par. 1 i 2
- Kodeks postępowania karnego z dnia 06.06.1997 r.
- Ustawa z dnia 29.07.2005 r. O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12
- Ustawa z dnia 26.10.1982 r. O postępowaniu w sprawach nieletnich
- Ustawa z dnia 13.05.2016 r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

Rozdział I

Słowniczek terminów używanych w dokumencie

§ 1.

1. Fundacja – Fundacja Dom Pokoju (dalej: FDP) z siedzibą we Wrocławiu, 50- 243 Wrocław ul. Wł. Łokietka 5/1, zarejestrowana w KRS 0000238999.

2. Pracownik – każda osoba zatrudniona w Fundacji na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz FDP, np. praktykant, wolontariusz

¹ Dz. U. z 2024 r. poz. 560

3. **Zarząd** – osoby zarządzające Fundacją, to jest Prezes oraz dwóch Członków Zarządu, zgodnie z danymi widniejącymi w KRS, które są przedstawicielami Fundacji na zewnątrz.

4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

5. **Opiekun dziecka** – oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica^[3] albo opiekuna^[4]; rodzica zastępczego^[5]; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)^[6]

6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu. W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy w drodze mediacji lub przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców).

7. **Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Krzywdzeniem jest też zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

8. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie /zaniechanie skutkujące krzywdą fizyczną lub zagrożeniem nią. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w sytuacji jednorazowej oraz powtarzającej się.

2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Obejmuje działania i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną,
- b) zaniedbywanie emocjonalne,
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- e) niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka,
- f) niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

3) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy

sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego: np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne (np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieodpowiedniej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka), zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - nieseksualne uwodzenie dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości i sytuacji, w których dochodzi do kontaktu fizycznego (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).

Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem.

O wykorzystaniu seksualnym dzieci mówimy, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności.

Inną formą wykorzystywania seksualnego dzieci jest wyzyskiwanie seksualne. Jest to faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny może obejmować czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem dotyczy zarówno dzieci, jak i opiekunów tych dzieci.

4) Zanedbywanie dziecka. Jest to powtarzające się lub jednorazowe niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę naruszenia praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zanedbywania dziecka dochodzi między dzieckiem a jego opiekunem.

5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy/ grupy sprawców. Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, ośmieszanie),
- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających dziecko),
- f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

9. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez Zarząd, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie Fundacji.

10. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik wyznaczony przez Zarząd, sprawdzający prawidłowość stosowania w Fundacji standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność.

11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik wyznaczony przez Zarząd, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku.

12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – pracownik wyznaczony zarządzeniem przez Prezesa Zarządu Fundacji odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami.

13. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik lub pracownicy wyznaczony Zarząd odpowiedzialny/-ni za opracowanie planu wsparcia dziecka, które doświadczyło krzywdy i monitorowanie jego wykonania.

14. **Rejestr interwencji** – dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych sytuacji zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- Rodzaj interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- Datę interwencji;
- Dokumenty na potrzeby interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień do właściwych służb).

15. **Dane osobowe dziecka** – informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

16. W ramach realizacji zadań wynikających ze Standardów Fundacja współpracuje m.in z:

- Placówkami ochrony zdrowia
 - Ośrodkami Pomocy Społecznej
 - Poradniami psychologiczno-pedagogiczną
 - Innymi organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz praw dzieci,
- przy czym właściwość miejscową ośrodka wynika z adresu zamieszkania dziecka, indywidualnie, w zależności od charakteru sprawy.

17. **Fundacja znajduje się na terenie właściwości:**

- Sądu Rejonowego dla Wrocławia Śródmieście - 50-040 Wrocław, ul. Podwale 30, tel. tel. 71/74-81-000

- jednostki Policji Komisariat policji Wrocław Ołbin, 50-248 Wrocław, ul. Rydygiera 46, tel. 47 871 43 06

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Standardy ochrony dzieci

1. Fundacja podejmuje zapobiegania krzywdzeniu dzieci w przez:
 - 1) ustanowienie zasad reagowania na ryzyko i objawy krzywdy,
 - 2) wprowadzenie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - 3) przeszkolenie pracowników,
 - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
 - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat ryzyka i objawów krzywdy dzieci. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku rozpoznania ryzyka Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci i rozmawia z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat oferty wsparcia i motywuje ich do szukania pomocy w instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować.
4. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Zasady rekrutacji pracowniczek/-ków

1. Przed zatrudnieniem w Fundacji lub nawiązaniem współpracy z daną osobą i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy sprawdzić jej kwalifikacje (czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań i wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dzieci).
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
 - a) dane osobowe: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone dokumentem tożsamości;
 - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu zatrudnienia.
3. Fundacja może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu uzyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Fundacja pozyskuje od niej zaświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Wydruk przechowywany jest w aktach osobowych pracownika).
5. Rekrutowana osoba, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Jeśli rekrutowana osoba ma obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, składa ponadto pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba rekrutowana składa pracodawcy oświadczenie o innym niż RP państwie lub państwach, w których mieszkała w ciągu ostatnich 20 lat, oraz przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 i 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie zawiera zapis: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:

- a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 3;
- b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska;
- c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych);

12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników lub do umowy cywilnoprawnej.

13. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 11 uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek umowy).

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Fundacji a dziećmi

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w Fundacji zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.

2. Naczelną zasadą dla każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu wynagrodzenia finansowego lub materialnego wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Informacje kierowane do dziecka powinny być przekazane w sposób prosty i zrozumiały. Wszelkie czynności wobec dziecka powinny być dostosowane do stopnia jego rozwoju i możliwości psychicznych i fizycznych. Z zachowaniem bezpieczeństwa i równego traktowania wobec innych dzieci. 10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci.
11. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika i każdą osobę mającą kontakt z dziećmi pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub na jej terenie.
12. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji opisany jest w Załączniku nr 1 do standardów. określa w szczególności komunikację, działania, kontakt fizyczny oraz kontakt poza godzinami pracy z dziećmi.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi ustalone w Fundacji.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi należy wypracować z ich udziałem, z uwzględnieniem charakteru danego działania oraz potrzeb dzieci.
3. Dzieci biorące udział w wydarzeniach organizowanych przez Fundację znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie, w szczególności na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
5. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się w zależności od potrzeb (nie rzadziej niż raz na dwa lata).

6. Fundacja posiada Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji między dziećmi w wersji zrozumiałej dla dzieci. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi określa się w szczególności:

- a) Zasady komunikacji między dziećmi;
- b) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
- c) Sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze)
- d) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
- e) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 6.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi^[7], w tym z niepełnosprawnościami

1. Fundacja uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie Fundacji lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:

- a) traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
- b) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
- c) stosowanie uniwersalnego projektowania celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- d) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne c)
- e) stosowanie uniwersalnego projektowania celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- f) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
- g) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- h) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.

2. Pomoc dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, realizowana jest w zgodzie z obowiązującym prawem i w najlepszym interesie dziecka.

3. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację działań dla niego. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców lub opiekunów dziecka. Zakres gromadzenia i przetwarzania zebranych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
- b) warunki niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
- c) sposoby regulacji emocji przez dziecko^[8],

- d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
- e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj)

4. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:

- a) dokonuje się **oceny ryzyka** (ustalenie czynników mogących wywołać takie reakcje);
- b) opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach i cechach dziecka przez stworzenie (katalogu sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych^[9], opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
- c) następnie proponuje się **nieawersyjne strategie reagowania** (ich celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych).

5. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, obejmuje także:

- a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli,
- b) przekazywanie dziecku wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
- c) zapoznanie dziecka z obowiązującymi w Fundacji normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania,
- d) przekazywanie dziecku jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- e) przekazywanie dziecku jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,

(wszystkie powyższe w zrozumiałym dla dziecka sposób)

- f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
- g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
- h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,

i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,

j) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych i higienicznych - jeśli jest konieczne z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielać wsparcia tak by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wsparcie realizowane jest w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

6. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,

b) deprecjonujące porównania z innymi osobami,

c) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych

d) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,

e) lekceważenie lub nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,

f) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

7. W Fundacji przyjmuje się „Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w Fundacji w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób - Załącznik nr 2 do Standardów.

a) Zakres zastosowania procedury:

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- bójki, pobicie;
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- groźby użycia przemocy;
- posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- niszczenie mienia.

b) Zakres odpowiedzialności:

- każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy;

- każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – przez ich odizolowanie;
- zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. członek Zarządu).

§ 7.

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy Fundacji przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci.
2. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenia, uwzględniające zakres odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
 - b) umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) przeciwdziałania przemocy i umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
4. Dzieci będą wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
 - a) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników Fundacji, innego dziecka, opiekuna dziecka lub jakiegokolwiek osoby,
 - b) były świadkiem niewłaściwych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka pracowników Fundacji, innego dziecka, opiekuna dziecka lub jakiegokolwiek osoby.
5. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik.

§ 8.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów

1. Obowiązki Zarządu Fundacji:
 - a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w Fundacji;
 - b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - standardy ochrony dzieci,
 - bezpieczeństwo w Internecie,
 - przyjmowanie zgłoszeń,
 - prowadzenie interwencji,
 - udzielanie wsparcia dziecku;
 - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w Fundacji,
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- a) przygotowanie pracowników Fundacji do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- b) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
- c) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
- d) prowadzenie ewidencji pracowników Fundacji, którzy zapoznali się z Standardami ochrony;
- f) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.

3. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:

- a) wytyczne w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez:
 - opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z Internetu
 - przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku aktualizacji w/w regulaminu;
 - opracowanie informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do opiekunów dzieci.
- b) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach Fundacji poprzez:
 - ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
 - instalację oraz regularną (raz na trzy miesiące) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
 - sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach Fundacji znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- c) Organizacja cyklicznych spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji** należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz osobie z Zarządu Fundacji lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;
- e) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie Zarządu o wynikach poczynionych ustaleń;
- f) zainicjowanie interwencji;
- g) podjęcie niezbędnych działań w ramach wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej,
- h) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- i) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- j) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz Zarząd.

6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z opiekunem dziecka;
- b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdy,
 - zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym podstawowe potrzeby fizjologiczne);
 - przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

7. Wykaz osób, którym powierzono pełnienie funkcje ujęte w § 8 Standardów stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 9.

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

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

- a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
- b) opiekunów dzieci;
- c) inne dziecko.

4. Procedury interwencji wspierają pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 10.

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń / osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać przekazana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia Zarząd Fundacji o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu odpowiedniej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Prezesa Zarządu.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Prezesa Zarządu, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).
7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, w szczególności pod kątem wszęcia wszczyna procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej².
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 4 do niniejszych Standardów, którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację.
11. Wszystkie osoby, które dysponują informacją o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom.
12. 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.

² (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.)

§ 11.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu, następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 12.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem, o ile to możliwe w obecności psychologa, z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, interwencji i możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

3. W przypadku, gdy z ustalonych okoliczności wynika, że mogło dojść do przestępstwa w osoba odpowiedzialna 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, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej) wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. W pozostałych sytuacjach Zarząd Fundacji podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w organizacji.

6. W przypadku gdy pracownik Fundacji dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia nie będącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować natychmiastową zmianę osobową, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 13.

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem, o ile jest to możliwe w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:

a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemycy domowej[12] należy podjąć współpracę z organami uprawnionymi do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty

b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemycy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania

należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.

4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli Fundacja zostanie poproszona o udział w jej pracach.

6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

§ 14.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia 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 w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie korzysta z działań organizowanych przez Fundację należy rozmawiać z dzieckiem doznającym krzywdy, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5. 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, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

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 stosowne 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.

8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.

9. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat Fundacja wystąpi z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

§ 15.

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań podjętych w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

- a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
- b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania w Fundacji,
- c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Informacje o skierowaniu wraz z podaniem dokładnej nazwy placówki umieszcza się w Karcie Interwencji.

2. Plan wsparcia powinien być opracowany przez osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie interwencji, po konsultacji z pracownikami mającymi wiedzę na temat sytuacji dziecka i zaakceptowany przez Zarząd. O ile rozwój poznawczy dziecka na to pozwala plan wsparcia powinien zostać omówiony z dzieckiem, z użyciem języka umożliwiającego zrozumienie go przez dziecko. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z drugim opiekunem dziecka.

3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 16.

1. Fundacja zapewniając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Fundacja, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:
 - a. ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
 - b. zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
 - c. dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt b;
3. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń Fundacji jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
4. Fundacja może udostępniać materiały edukacyjne dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności rodzicom i dzieciom.

§ 17.

***Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia,
zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny***

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

a) analiza zdarzenia, w której powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.

b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.

c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

§ 18.

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób doznających krzywdzenia, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy.

2. W działaniach uczestniczy opiekun/owie dziecka, który/rzy prawnie reprezentuje/ją dziecko.

3. Podejmowane przez Fundację działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:

a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek).

b) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.

c) Otoczenie wsparciem i stosowną opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

d) W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.

§ 19.

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z

Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.

2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.

3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział V

Ochrona danych i wizerunku dziecka

§ 20.

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

§ 21

Pracownikowi Fundacji nie wolno przekazywać osobom trzecim - nieupoważnionym do pozyskania informacji w oparciu o przepisy prawa - ani w kontakcie bezpośrednim, ani poprzez media (np. telefon, poczta służbowa, Internet) - żadnych danych osobowych dziecka ani żadnych informacji na temat dziecka.

§ 22

1. Pracownikowi Fundacji nie wolno umożliwiać mediom utrwalania (w postaci zdjęcia, filmu, nagrania głosu) wizerunku dziecka na terenie lub w obszarze działań Fundacji bez zgody opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka jest jedynie szczegółem większej całości, jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wówczas zgoda opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Dobrą praktyką, jaką staramy się w miarę możliwości stosować, jest pozyskiwanie zgody samego dziecka na publikację jego wizerunku.

Rozdział VI

Monitoring

§ 22.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
2. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników Fundacji, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Prezes Fundacji w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
5. Pracownicy Fundacji, w szczególności Koordynatorzy projektów, zostali zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
6. Zarząd Fundacji wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 23.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie Fundacji;
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej Fundacji.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

ZAŁĄCZNIKI

Standardy Ochrony Dzieci: Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Fundacji Dom Pokoju z dziećmi

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

Relacje pracowników z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie zawstydzaj, upokarzaj, lekceważ i obrażaj dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

9. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
10. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci:
 - a) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - b) utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
 - c) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
 - d) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
4. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

5. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka 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 dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując

świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

6. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

7. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

8. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy ma na to zgodę.

9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z pracowników.

Kontakty podczas wycieczek, wyjść grupowych

1. Zadbaj o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.

2. Bądź zawsze świadom tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.

3. W przypadku wyjazdu poza miejsce zamieszkania dzieci zadbaj o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.

4. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.

5. Przed wejściem do pokoi dzieci pracownicy powinni zapukać. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody Zarządu Fundacji oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli nie ma innego sposobu kontaktu, a jest to niezbędne dla realizacji celów zawodowych.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
4. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i Prezesowi Fundacji.

Kontakty online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji poprzez inicjowanie zaproszeń w prywatnych mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych komunikujesz się z dziećmi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp odbywał się poprzez profil zawodowy, do którego ma dostęp inny, upoważniony, pracownik Fundacji dla zachowania przejrzystości działań.

Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- b) zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- e) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

Standardy Ochrony Dzieci - Załącznik nr 2

Proces wdrożenia procedury reagowania

W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY DZIECKA

- w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;

- w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;

Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników Fundacji, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji:

a) następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;

b) należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;

c) jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej

podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;

d) do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno zostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;

e) należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;

- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);

- podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;

- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

1. zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,

2. współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
3. dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych;
4. systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

Wrocław, dnia

.....
Imię i Nazwisko Pracownika

.....
Pełniona Funkcja/Stnowisko

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

1/ zapoznałem się z obowiązującymi w Fundacji Dom Pokoju Standardami Ochrony Dzieci wraz z Załącznikami stanowiącymi integralną całość Standardów, to jest:

- Zasadami bezpiecznych relacji pracowników Fundacji z dziećmi,
- Procesem wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka,
- Wzorem Karty Interwencji

2/ zobowiązuję się do przestrzegania w/w Standardów i Zasad.

.....
Podpis Pracownika

Informacja: Podpisane Oświadczenie będzie przechowywane w dokumentacji kadrowej Pracownika.

KARTA INTERWENCJI	
1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu	
4. Opis podjętych działań	
Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	
Data	Opis Spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	
<input type="checkbox"/> zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację rodziny <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji (jaki)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Data	Działanie
Informacje dodatkowe:	
Podpis osoby sporządzającej:	

Wykaz osób, którym powierzono funkcję wdrożenia i monitoringu Polityki Fundacji w zakresie Standardów Ochrony Dzieci.

L.p	Obszar Odpowiedzialności	Imię i Nazwisko Pracownika Odpowiedzialnego za obszar	Dane kontaktowe
1	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Joanna Wajda	tel. 506 567 716 mail: j.wajda@dompokoju.org
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Tomasz Rudziński	tel. 575 384 184 mail: t.rudzinski@dompokoju.org
3	Przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji	Joanna Wajda	tel. 506 567 716 mail: j.wajda@dompokoju.org
5	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Joanna Wajda	tel. 506 567 716 mail: j.wajda@dompokoju.org
6.	Nadzór nad wszystkimi obszarami	Maja Zabokrzycka	tel. 793 023 723 mail: m.zabokrzycka@dompokoju.org