

Fundacja Chomik - Ku Dobremu

Standardy

„Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem”

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić naszym Podopiecznym harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.



Gdów, 14 sierpień 2024

Spis treści:

1. Rozdział I - Objaśnienie terminów	str. 2
2. Rozdział II - Standard I – Polityka	str. 3
• Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zakres i cel dokumentu;	
3. Rozdział III - Standard II – Personel	str. 5
• Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Fundacji;	
• Zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji z dziećmi;	
• Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci;	
4. Rozdział IV - Standard III – Procedury	str. 9
• Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci;	
• Zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane podczas działań prowadzonych na terenie Fundacji przez pracownika lub inną osobę dorosłą;	
• Zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone podczas wydarzeń organizowanych przez Fundację przez osobę nieletnią – tzw. przemoc rówieśnicza (przemoc fizyczna, psychiczna);	
• Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Fundacji;	
• Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;	
• Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;	
5. Rozdział V - Standard IV. Monitoring	str. 18
6. Rozdział VI - Przypisy końcowe	str. 19
7. Załączniki	str. 19

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Pracownik Fundacji** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci i osoby odbywające staż.
2. **Zarząd Fundacji** to zespół osób wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym, uprawnionych do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji i jej reprezentacji.
3. **Prezes Fundacji** to osoba fizyczna będąca członkiem Zarządu, która w strukturze organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
4. **Dyrektor Fundacji** to osoba fizyczna, która pełni funkcję kierowniczą w Fundacji, odpowiadając za jej zarządzanie, realizację celów statutowych oraz nadzór nad bieżącą działalnością.
5. **Podopieczny** to każda osoba, która na mocy podpisanego Porozumienia staje się Podopiecznym Fundacji, a także inne osoby, którym Fundacja udziela wsparcia zgodnie z celami statutowymi Fundacji.
6. **Dziecko** to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. **Opiekun dziecka** to osoba uprawniona do sprawowania stałej opieki, reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
10. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Prezesa Fundacji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

Rozdział II

Standard I. Polityka

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zakres i cel dokumentu

1. Polityka ochrony dzieci jest częścią standardów i procedur wdrożonych w Fundacji, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom – Podopiecznym Fundacji.
2. Polityka ochrony dzieci obowiązuje od 14.08.2024 i stosują się do niej wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej.
3. Zarząd Fundacji zatwierdza Standardy i kontroluje ich wdrażanie, upowszechnianie, okresową ewaluację i monitoring - Załącznik nr 4.
4. Celem niniejszego dokumentu jest:
 - działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie oraz jego ochrona;
 - zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu Fundacji w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń;
 - określenie i wskazanie zakresu obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Fundacji;
 - podejmowanie odpowiedniej interwencji oraz sposobu reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia Podopiecznego;
 - określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
 - respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się personelu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzaniu krzywdy dzieciom;
 - ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników) oraz rówieśników.
5. Zastosowanie niniejszej Polityki ochrony dzieci powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednolicić procedury postępowania na wypadek zdarzenia noszącego znamiona krzywdzenia dziecka.
6. Polityka jest opublikowana na stronie internetowej organizacji oraz w jej siedzibie i promowana wśród całego personelu, a poszczególne osoby są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne w sposób przystępny i zrozumiały.
7. Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Pracownicy zwracają uwagę na wystąpienie symptomów krzywdzenia, zaniedbania czy dyskryminacji zwłaszcza u dzieci niepełnosprawnych, które nie są w stanie komunikować o własnej sytuacji.
8. Zarząd Fundacji wybiera osobę, która jest odpowiedzialna za wdrażanie, upowszechnianie, ewaluację i realizację Standardów.

Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich w Fundacji Chomik – Ku Dobremu jest Marta Gaj.

marta.gaj@fundacja.chomik.pl

Do której zadań należy, w szczególności:

- a. wprowadzenie standardów oraz upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich w Fundacji;
 - b. określenie zasad i sposobu udostępnienia standardów małoletnich na stronie internetowej Fundacji oraz w widocznym miejscu w Fundacji;
 - c. opracowanie standardów małoletnich w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci;
 - d. przygotowanie pracowników i współpracowników Fundacji do stosowania standardów ochrony małoletnich, oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - e. prowadzenie ewidencji pracowników i współpracowników Fundacji, którzy zapoznali się ze standardami ochrony małoletnich;
 - f. koordynowanie działań edukacyjnych w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich oraz zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia;
 - g. przygotowanie pracowników i współpracowników Fundacji do stosowania standardów ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy bądź współpracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
 - h. określenie zasad przeglądu i aktualizacji standardów małoletnich, w tym dokonywanie co najmniej raz na dwa lata oceny standardów ochrony małoletnich w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami;
 - i. prowadzenie rejestru naruszeń standardów ochrony małoletnich i reagowanie na nie;
9. Osoba upoważniona przez Zarząd, o której mowa w pt. 8, powinna mieć doświadczenie w pracy z osobami małoletnimi (w tym OzN), posiadać odpowiednie kwalifikację zawodowe.
- Osoba ta, powinna wykazywać wysoką wrażliwość na potrzeby i dobro dzieci oraz posiadać umiejętności interpersonalne umożliwiające skuteczne monitorowanie, raportowanie i wdrażanie procedur ochrony małoletnich.
- Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
- a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - c. odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d. stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
10. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią Załącznik nr. 11 do tego dokumentu.

Rozdział III

Standard II. Personel

1. Polityka ochrony dzieci jest dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych oraz pracowników, którzy z ramienia Fundacji mają kontakt z dziećmi w ramach działalności Fundacji.
2. Pracownik Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Fundacji.

W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje. Każda osoba pełnoletnia, która ma być dopuszczona w organizacji do kontaktu z dziećmi:

1. zapoznaje się z Standardami,
2. podpisuje oświadczenie, które stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.
3. każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą organizacji 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.) a Fundacja dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, z dostępem ograniczonym, lub w Rejestrze Osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałaniu i wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, zwanymi dalej Rejestrem. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze.
Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w Załączniku nr 2. do niniejszej Polityki.
Za realizację obowiązku odpowiada pracownik upoważniony do tego przez Zarząd.
4. podpisuje oświadczenie o niekaralności, które stanowi Załącznik nr 5. oraz przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXB Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
W przypadku zatrudniania osoby posiadającej inne niż polskie obywatelstwo, dana osoba obowiązana jest przedłożyć stosowane zaświadczenie z państwa obywatelstwa do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej do kontaktów z dziećmi wraz z oświadczeniem o państwach, w których zamieszkiwała w ostatnich 20 latach wraz ze stosownymi zaświadczeniami z właściwych rejestrów karnych.

W razie braku prowadzenia przez dane państwa wskazanych rejestrów, kandydat na pracownika zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia o niekaralności.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji z dziećmi.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dzieci równo z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Członkowie personelu są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
5. Pracownicy Fundacji obowiązani są do poszanowania prywatności dzieci oraz nie wychodzenia poza profesjonalne relacje z dziećmi. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków Fundacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub na jej terenie. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
7. Pracownicy Fundacji są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Fundacji, w tym do zachowania w tajemnicy informacji o sytuacjach noszących znamiona krzywdzenia dzieci, z wyłączeniem procedur określonych niniejszymi standardami.
8. Personel ma obowiązek stosować się do zasad bezpiecznego kontaktu z małoletnimi.
9. Pracownicy Fundacji mają w obowiązku wspierać nieletnich i pomagać w prawidłowym rozwoju intelektualnym. Komunikacja pomiędzy pracownikiem a dzieckiem oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
10. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do nich z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

11. Personel edukuje dzieci o symptomach przemocy, krzywdzenia oraz o możliwych formach wsparcia.
12. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
 - a) Nie wolno zawstydyzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
 - b) Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
 - c) Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
 - d) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - e) Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
 - f) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
 - g) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - h) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
 - i) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 - j) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci.

Pracownicy powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, takie jak:

- dziecko jest często brudne,
- nieprzyjemnie pachnie;
- dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- dziecko jest głodne;
- dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej,
- dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- z rozmowy z dzieckiem wynika niechęć do lekcji wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, nieuzasadnione mdłości itp.;
- dziecko jest bierne, wycofane, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego)
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- dziecko jest rozbudzone seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
- dziecko ucieka z domu;
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- dziecko mówi o przemocy;

Rozdział IV

Standard III. Procedury

Zasady i procedury ogólne podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci.

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy zgłaszają ich wystąpienie Prezesowi Fundacji i na jego polecenie podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, celem weryfikacji ustalonych czynników ryzyka oraz ewentualnie przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
 - opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje,
 - opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - opiekun zachowuje się agresywnie;
 - opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - opiekun wypowiada się niespójnie;
 - opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, spowodowanie uszczerbku na zdrowiu),
 - doszło do innej formy krzywdzenia (np. poniżanie, ośmieszanie, kary fizyczne),
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez:
 - osoby dorosłe (Pracownicy Fundacji, inne osoby trzecie), rodziców/opiekunów prawnych,
 - inne osoby małoletnie.

5. Pracownicy Fundacji mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.
6. W przypadku ujawnienia krzywdzenia przez dziecko bądź inną osobę dorosłą należy:
 - a) zapewnić możliwość swobodnej wypowiedzi;
 - b) nie oceniać, nie krytykować;
 - c) zagwarantować bezpieczne warunki rozmowy;
 - d) wyrazić swoją troskę poprzez niepodważanie prawdziwości przekazywanych informacji;
 - e) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę krzywdzenia dziecka;
7. Każdy pracownik Fundacji, który otrzyma informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Prezesa Fundacji.
8. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić Prezesowi Fundacji.
9. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka lub Pracownicy Fundacji na polecenie Prezesa powzięli uzasadnione przypuszczenie o krzywdzeniu dziecka, Pracownik Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Pracownik Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
10. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka, należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w placówce oraz w instytucjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadrę specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności.
11. W przypadku, gdy występuje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub wystąpienia innej formy krzywdzenia dziecka, Pracownik Fundacji niezwłocznie przekazuje uzyskaną informację Prezesowi Fundacji, który sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji/ prokuratury lub – nawet przy wystąpieniu innych form krzywdzenia dziecka - wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub ośrodka pomocy społecznej.
Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
13. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając działania podejmowane celem ochrony dziecka.

Zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane podczas działań prowadzonych na terenie Fundacji przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

1. Każdy pracownik Fundacji, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika krzywdzące dziecko, ma obowiązek interwencji i przekazania informacji Dyrektorowi lub Prezesowi oraz sporządzenia notatki służbowej.
2. Pracownik Fundacji, który dopuścił się zachowań krzywdzących dziecko zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku gdy Pracownik Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor Fundacji lub osoby wskazane przez Prezesa Fundacji powinni zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Prezes Fundacji przeprowadza rozmowę ze sprawcą krzywdzenia dziecka i podejmuje działania dyscyplinarne.
4. W przypadku stwierdzenia przez właściwe organy przestępstwa na rzecz dziecka przez pracownika Fundacji, rozwiązanie stosunku prawnego z danym pracownikiem jest obligatoryjne.
5. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika Fundacji, powinno poinformować Prezesa Fundacji, Pracownika Fundacji, Dyrektora Fundacji, lub innego Pracownika Fundacji o zaistniałej sytuacji. Pracownik Fundacji stosowną informację powinien niezwłocznie przekazać Prezesowi Fundacji.
6. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Pracownik Fundacji, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji – Załącznik nr 3.
7. W sytuacji krzywdzenia małoletniego przez dorosłego Podopiecznego Fundacji (np. uczestnika tych samych wydarzeń) obowiązują procedury analogiczne jak w przypadku osób z personelu Fundacji i innych osób dorosłych.
8. W sytuacji krzywdzenia małoletniego przez dorosłe osoby trzecie na terenie Fundacji obowiązują prawnie przyjęte procedury zgłaszania podejrzenia o popełnieniu przestępstwa.
9. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie powinno obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.

Zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone podczas wydarzeń organizowanych przez Fundację przez osobę nieletnią – tzw. przemoc rówieśnicza (przemoc fizyczna, psychiczna):

1. Na terenie Fundacji i w ramach wydarzeń przez nią organizowanych, jej Podopieczni, zwłaszcza dzieci mają zakaz stosowania wzajemnej przemocy, znęcania, poniżania, dyskryminacji, robienia zdjęć i nagrywania innych dzieci bez ich wyraźnej zgody, wykorzystywania tych materiałów w sieci, nad czym czuwać powinni Pracownicy Fundacji.
2. W przypadku powzięcia przez Pracownika Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji Prezesowi lub osobie upoważnionej przez Prezesa Fundacji oraz stworzenia notatki służbowej.
3. Prezes Fundacji lub osoba upoważniona przez Prezesa Fundacji, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Prezes Fundacji lub osoba upoważniona przez Prezesa Fundacji wzywa opiekunów osoby nieletniej, które dokonało krzywdzenia dziecka i przeprowadza rozmowę.
5. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W przypadku gdy z rozmowy z opiekunami dziecka krzywdzonego wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Prezes Fundacji lub osoba upoważniona sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub wniosek do właściwego ośrodka pomocy społecznej, lub zawiadomienie o możliwości popełnienia czynu zabronionego.
7. 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.
8. 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.
9. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
10. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego Podopiecznego Fundacji (np. podczas wydarzeń) przewiduje się zawieszenie uczestnictwa we wszystkich wydarzeniach małoletniego podejrzanego o wyrządzenie

krzywdy do czasu wyjaśnienia sytuacji.

11. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 18 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, należy ponadto poinformować właściwy Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Komendę Powiatową Policji poprzez pisemne zawiadomienie.
12. W przypadku doświadczenia ze strony innego dziecka jednorazowo przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) Pracownik Fundacji będący świadkiem zdarzenia zadba o bezpieczeństwo dziecka i odseparuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
13. Z dzieckiem krzywdzonym osoba upoważniona przez Prezesa Fundacji lub upoważniony pracownik przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.
14. W przypadku powtarzającej się przemocy ze strony innego dziecka Prezes Fundacji lub osoba przez niego upoważniona sporządza i wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodzin do właściwego Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
15. W przypadku powzięcia przez Pracownika Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone i doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie równoległe do powyższych działań Prezes Fundacji lub osoba przez niego upoważniona powiadamia właściwy Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Komendę Powiatową Policji wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
16. Fundacja dysponuje aktualnymi danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich Załącznik nr 10. Dostęp do w/w danych posiada każda osoba z personelu Fundacji. Fundacja posiada informację dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania Załącznik nr 11.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Fundacji.

1. Z uwagi na profil swojej działalności, który obejmuje podejmowanie inicjatyw o charakterze charytatywnym, zdrowotnym i edukacyjnym na rzecz między innymi dzieci i młodzieży oraz ich rodzin, Fundacja przykładą szczególną uwagę do przetwarzania Danych Osobowych (również w postaci wizerunku) Podopiecznych Fundacji.
2. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony Danych Osobowych oraz wizerunku dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku Podopiecznego nie jest wymagana w sytuacji, w której występują okoliczności, o których mowa w art. 81 Ust. 2. pkt 2 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zgodnie z którym "zezwoleń nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza".
4. Wizerunek małoletniego może być wykorzystany w materiałach Fundacji, na jej stronie internetowej (<https://fundacja.chomik.pl/>), w social mediach (<https://www.facebook.com/FundacjaKuDobremu>; https://www.instagram.com/fundacja_chomik_kudobremu/ ; <https://www.youtube.com/@fundacjachomik-kudobremu809>), dokumentacji prowadzonych projektów, na stronach darczyńców i w innych miejscach, w których promowanie Fundacji Chomik - Ku Dobremu będzie zgodne z jej interesem.
5. Fundacja odbiera od rodziców zgody na przetwarzanie Danych Osobowych Podopiecznych Fundacji, zgodnie z przepisami RODO. Załącznik nr 9.
6. Pracownicy Fundacji są zobowiązane do zachowania poufności Danych Osobowych i danych wrażliwych małoletnich oraz sposobów zabezpieczenia Danych Osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
7. Fundacja zgodnie z wewnętrznymi regulacjami oraz przepisami RODO:
 - upoważnia wyłącznie Pracowników wyznaczony przez Zarząd Fundacji do przetwarzania Danych Osobowych Podopiecznych Fundacji,
 - odbiera od Pracowników oświadczenia o zachowaniu tajemnicy Danych Osobowych; Załącznik nr 7.
8. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej Fundacji w celach promocyjnych) Załącznik nr 8.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. Fundacja nie ujawnia jakichkolwiek informacji godzących w dobre imię Podopiecznych Fundacji oraz ich rodziców, a każda udostępniona informacja jest konsultowana i zatwierdzona przez rodziców.

11. W sytuacji publikacji wizerunku małoletniego za zgodą osób opiekuńczych niedopuszczalne jest przedstawianie małoletniego w sytuacji go ośmieszającej, poniżającej, intymnej lub ukazującej w innym negatywnym kontekście.
 12. Dopuszczalne jest wykonywanie indywidualnych zdjęć małoletnich w ramach realizacji założeń projektowych (np. sesje fotograficzne będące elementem projektu), oraz innych przedsięwzięć uzgodnionych z małoletnimi oraz ich osobami opiekuńczymi.
 13. W podpisach zdjęć i innych materiałów używa się tylko imion małoletnich, nie ujawniając innych szczegółów na temat małoletniego w zakresie Danych Osobowych i danych wrażliwych.
- Fundacja dąży do zmniejszenia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć, nagrań Podopiecznych Fundacji.
 - W przypadku posługiwania się zewnętrznym podmiotem "fotograf/kamerzysta", Fundacja przekazuje mu wszelkie wytyczne dot. rejestrowania wizerunku Podopiecznych. Przedstawicielom mediów zabrania się utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) przebywających na terenie Fundacji lub podczas wydarzeń organizowanych przez Fundację bez zgody Zarządu Fundacji. Zakres, forma i sposób wykorzystania zebranego materiału każdorazowo ustala Zarząd Fundacji na drodze indywidualnego porozumienia
 - Fundacja w pełni respektuje decyzję Rodziców lub Podopiecznych Fundacji, jeżeli nie wyrażają oni zgody na utrwalania wizerunku. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania wizerunku, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 - Fundacja przechowuje materiały zawierające wizerunek Podopiecznych Fundacji w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo oraz zgodny z prawem.
 - Wizerunek małoletnich rejestrowany jest sprzętem oraz przechowywany na urządzeniach należących do Fundacji.
 - Dostęp do urządzeń, na których przechowywane są wizerunki małoletnich przysługuje wyłącznie osobom z personelu Fundacji wyznaczonym przez Zarząd Fundacji.
 - Wykorzystanie materiałów z wizerunkiem małoletnich do celów naukowych i badawczych:
 - Pracownicy Fundacji mogą wykorzystywać informacje o małoletnich w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie za pozwoleniem Zarządu Fundacji oraz z zachowaniem anonimowości małoletniego i w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

- Pracownicy Fundacji (nie dotyczy wolontariuszy) wykorzystując materiały opublikowane na stronie i social mediach Fundacji są zobowiązani do powiadomienia Zarządu o tym fakcie w formie pisemnej podając informację o celu, miejscu i zakresie wykorzystanych materiałów.
- Wolontariusze w celu wykorzystania materiałów opublikowanych na stronie i social mediach Fundacji są zobowiązani do uzyskania pisemnego pozwolenia Zarządu Fundacji.

14. Kategorie danych osobowych:

- Zakres gromadzonych danych osobowych – W ramach korzystania z naszej strony internetowej oraz profili w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, YouTube), gromadzimy i przetwarzamy wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne do świadczenia naszych usług, w celach promocji, wykorzystania i upowszechniania rezultatów prowadzonej przez Fundację działalności oraz są zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych dzieci.
- Przechowywanie i zabezpieczanie danych – Zebrane dane są przechowywane (na laptopach) zgodnie z wymogami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych zapewniających ich odpowiednie zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od złożenia wniosku, a w przypadku przyznania pomocy lub uzyskania statusu Podopiecznego, do momentu wygaśnięcia obowiązków podatkowych związanych z rozliczeniem pomocy.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

1. W siedzibie Fundacji dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- Za pomocą sieci wifi Fundacji po podaniu hasła.
- Dzieci nie mają dostępu do urządzeń elektronicznych należących do Fundacji z dostępem do wifi bez nadzoru Pracowników Fundacji, chyba że zajdzie taka konieczność.
- Podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych (m.in. smartfony, tablety) z wyjątkiem sytuacji, gdy jego wykorzystanie stanowi element zajęć lub urządzenie jest niezbędne małoletniemu do komunikacji.
- Za treści, które małoletni posiadają na własnych urządzeniach elektronicznych odpowiadają wyłącznie opiekunowi prawni dzieci lub osoba, na którą zarejestrowane jest urządzenie.
- W sytuacji zauważenia niebezpiecznych treści na urządzeniach elektronicznych należących do małoletniego, Pracownik Fundacji, który to dostrzegł zwraca uwagę małoletniemu na zagrożenie oraz powiadamia o tym fakcie Zarząd Fundacji lub osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, która następnie powiadamia o zdarzeniu osoby opiekuńcze małoletniego w celu wyjaśnienia sytuacji. Informacja o zdarzeniu zostaje zapisana w rejestrze interwencji.
- Za treści, które małoletni posiadają na własnych urządzeniach elektronicznych odpowiadają wyłącznie osoby opiekuńcze lub osoba, na którą zarejestrowane jest urządzenie. Ewentualne dalsze działania w tym zakresie prowadzone są według

potrzeb we współpracy z osobami opiekuńczymi małoletniego oraz zgodnie z procedurami obowiązującymi w Fundacji.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych Fundacji sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami ochrony małoletnich.
2. Obsługą kancelaryjną jak i merytoryczną ujawnionych lub zgłoszonych sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka mogą zajmować się tylko pracownicy Fundacji.
3. Wszelkie notatki służbowe mogą być sporządzone w wersji papierowej lub elektronicznej. Każda z tych wersji musi być opatrzona własnoręcznym podpisem bądź podpisem elektronicznym osoby sporządzającej
4. Wszelkie dokumenty opisujące sytuację zagrożenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przekazywane są Prezesowi Fundacji, a następnie przechowywane w aktach osobowych dziecka zgodnie z obowiązującymi zasadami RODO.
5. Udostępnienie dokumentów związanych z sytuacją podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka dozwolone jest wyłącznie uprawnionym do tego organom bądź podmiotom.

Rozdział V

Standard IV. Monitoring

1. Prezes Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Fundacji.
2. Osoba ta, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz zaproponowanie zmian w Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród personelu Fundacji raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu Fundacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Fundacji.
6. Prezes Fundacji wprowadza do Polityki Ochrony Danych Osobowych niezbędne zmiany i ogłasza personelowi Fundacji nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział VI

Przypisy końcowe.

1. Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Fundacji, min. wręczenie pracownikom kopii standardów.
3. Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Fundacji oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla opiekuna dziecka i samego dziecka.
Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w wersji uproszczonej, zrozumiałej dla dzieci, są również dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Fundacji oraz w siedzibie Fundacji w formie fizycznej, w miejscu widocznym dla dziecka.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania;

Załącznik nr 2 - Zakres danych pracownika;

Załącznik nr 3 - Karta interwencji / wzór;

Załącznik nr 4 - Monitoring polityki – ankieta;

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o niekaralności;

Załącznik nr 6 - Zawiadomienie o podejrzeniu o popełnieniu przestępstwa (wzór);

Załącznik nr 7 - Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji oraz przetwarzanych danych osobowych;

Załącznik nr 8 - Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka;

Załącznik nr 9 – Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 10 – Wykaz instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia małoletnich;

Załącznik nr 11 – Standardy ochrony dzieci – wersja zrozumiała dla dzieci

Załącznik nr 1 – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

Gdów, dnia

Oświadczenie o zapoznaniu i zobowiązanie się do przestrzegania

„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”

w Fundacji Chomik Ku - Dobremu.

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) oświadczam, że
zapoznałem/łam się ze „Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”
obowiązującymi w Fundacji Chomik Ku – Dobremu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr. 2 – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia
w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

**ZASADY SPORZĄDZANIA KARTY INTERWENCJI
– NOTATKI DOTYCZĄCEJ ZDARZENIA**

1. Zapisz dokładną datę i godzinę, kiedy incydent został zgłoszony.
2. Podaj imię i nazwisko dziecka, wiek, adres zamieszkania (jeśli dostępny), szkołę oraz wszelkie inne istotne informacje.
3. Opisz dokładnie to, co zostało zgłoszone, włączając miejsce, czas i wszelkie istotne szczegóły zdarzenia (możesz zacytować zwroty użyte przez dziecko lub inną osobę zawiadamiającą).
4. Jeśli istnieją, uwzględnij dane wszelkich świadków incydentu, w tym ich imiona, nazwiska, adresy i numery telefonów kontaktowych. Mogą to być również osoby, którym dziecko wcześniej zgłaszało przemoc.
5. Interwencja (właściwe zakreślić)
6. Opisz kroki, które podjęto w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym komunikację z organami ścigania, rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami, działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku itp.
7. Wymień wszelkie instytucje lub osoby, z którymi został nawiązany kontakt w związku z incydemem.

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO PODOPIECZNEGO FUNDACJI:

DATA I PRZYCZYNA INTERWENCJI:

OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA (Imię i nazwisko, stanowisko, data zawiadomienia):

.....

DATA	OPIS
	OPIS ZDARZENIA
	PODJĘTE DZIAŁANIA (oznaczyć i opisać poniżej) ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/ powiadomienie policji, ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, ☐ spotkanie z rodzicami, ☐ pomoc psychologiczno-pedagogiczna, ☐ plan wsparcia dziecka, ☐ inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
	WYNIKI INTERWENCJI
	INNE UWAGI
	PODPIS PRZEDSTAWICIELA FUNDACJI

Uwaga:

Jeśli w notatce znajdują się dane osobowe, Fundacja Chomik-Ku Dobremu staje się automatycznie ich administratorem i stosuje się do przepisów RODO.

Osoba sporządzająca notatkę informuje o dobrowolności podania danych osobowych (imię nazwisko, dane do kontaktu)

Załącznik nr. 4 – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

Monitoring polityki – ankieta

LP.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez jakąkolwiek osobę?		
5.	Czy znasz procedurę zgłoszenia zdarzeń zagrażających dzieciom?		
6.	Jeżeli na poprzednie pytanie odpowiedziałeś/aś "TAK" - czy zgłosiłeś/aś naruszenie zgodnie z procedurą?		
7.	Czy naruszenie okazało się zasadne?		
8.	Czy uważasz, że standardy wymagają aktualizacji? Jeżeli "TAK" to opisz jakie.		
9.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej)		

Załącznik nr. 5 – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

Miejscowość, ...

Oświadczenie

..... legitymująca/y się

dowodem osobistym o nr oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie
żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym
zakresie.

.....

Podpis

Załącznik nr. 6. – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość....., dnia.....r.

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia)
przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza)
czynności służbowych - wobec małoletniej/go (imię i nazwisko),
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego
wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon,
adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się
na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

.....

(imię i nazwisko)

Gdów, dnia.....

Oświadczam, iż zostałam/em zapoznana/ny z przepisami dotyczącymi Ochrony Danych Osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie Danych Osobowych oraz wprowadzonymi i wdrożonymi do stosowania przez Administratora Danych Osobowych przepisami „Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych” oraz „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.

Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a* dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych/umowy zlecenia* oraz do zachowania w tajemnicy sposobów ich zabezpieczenia, o ile nie są one jawne, zarówno w trakcie trwania zatrudnienia, jak i po jego ustaniu,
- niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z powierzonymi zadaniami,
- przestrzegania zasad określonych w „Polityce bezpieczeństwa ochrony danych osobowych” oraz „Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych”.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych.

.....

(data i podpis pracownika)

Załącznik nr. 8 – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku małoletniego

.....
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne i bezterminowe wykorzystanie przez Fundację Chomik - Ku Dobremu wizerunku mojego dziecka

..... (imię i nazwisko dziecka),
w tym wypowiedzi, sposobu wyrażania myśli i zachowania) podczas wydarzeń organizowanych przez Fundację oraz dotyczących realizacji działalności statutowej Fundacji.

Wizerunek może być utrwalony w dowolnej formie audio-wizualnej (fotografia, nagranie video, nagranie dźwiękowe), a także obrabiany, powielany i rozpowszechniany za pośrednictwem dowolnego medium (każda forma przesyłania obrazu i dźwięku), w szczególności do celów dokumentacji działalności Fundacji (w tym w celach projektowych) oraz promocji.

Ponadto zezwalam na przekazywanie materiałów zawierających mój utrwalony wizerunek podmiotom, z którymi Fundacja współpracuje, w celach promocji, wykorzystania i upowszechniania rezultatów prowadzonej przez Fundację działalności. Oświadczam, że wykorzystanie wizerunku zgodnie z niniejszą zgodą nie narusza moich dóbr osobistych ani praw.

Udzielając powyżej zgody przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem danych osobowych (w tym wizerunku przetwarzanego na podstawie powyższej zgody) jest Fundacja Chomik - Ku Dobremu z siedzibą w Gdowie, ul. Przemysłowa 10, 23-420 Gdów. Kontakt z administratorem, także w sprawach związanych z ochroną danych osobowych możliwy jest pod adresem pocztowym Fundacji, pod adresem e-mail: fundacja@chomik.pl.
2. Udostępnione dane będą przetwarzane wyłącznie w celach określonych w powyższej w zgodzie.
3. Dane są chronione właściwymi środkami technicznymi i organizacyjnymi, aby zagwarantować odpowiedni poziom ochrony, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dane mogą być udostępniane:
 - a) podmiotom, które świadczą na rzecz Administratora usługi informatyczne lub podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi księgowe lub podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi administracyjne i inne związane z realizacją usługi;
 - b) instytucjom zarządzającym programami realizowanymi przez Fundację w zakresie, w jakim jest to niezbędne do realizacji tych programów.
5. Przysługuje mi prawo do:
 - uzyskania informacji na temat przetwarzania moich Danych (w tym wizerunku), w tym o kategoriach przetwarzanych danych i ewentualnych odbiorcach Danych,
 - żądania dostępu do podanych przeze mnie danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - informacji o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem

przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

- dane nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych, nie będą również podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Ponad to - podanie danych osobowych jest dobrowolne i jest warunkiem zawarcia umowy o współpracę. Podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie niniejszej zgody przez cały okres trwania współpracy oraz po jej zakończeniu dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od złożenia wniosku, a w przypadku przyznania pomocy lub uzyskania statusu Podopiecznego, do momentu wygaśnięcia obowiązków podatkowych związanych z rozliczeniem pomocy.

Podstawa prawna:

1. Ustawa o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.);

2. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 nr 90, poz. 631 ze zm.).

3. Rozporządzenie RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. art. 6 ust. 1 lit. a RODO

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby opiekującej

Załącznik nr. 9 – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

Klauzula informacyjna RODO Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Fundację Chomik – Ku Dobremu

Administratorem danych osobowych Podopiecznych jest Fundacja Chomik – Ku Dobremu (zwana dalej Fundacją) z siedzibą w Gdowie ul. Przemysłowa 10; 32-420 Gdów.

Dane Podopiecznych i osób zatrudnionych będą gromadzone w Aktach Osobowych oraz przetwarzane będą w celu realizacji pomocy. Dane Osobowe mogą być także przetwarzane, gdy jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów administratora danych. Dane są gromadzone z przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa.

Fundacja gromadzi dane osobowe tylko i wyłącznie za zgodą przekazujących te dane, w celu udzielenia wsparcia (mieszczącego się w ramach celów statutowych Fundacji) osobom, których te dane dotyczą.

Od osób zatrudnionych Fundacja pozyskuje następujące dane: imiona, nazwisko, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców, nazwisko rodowe matki, miejsce zameldowania, miejsce zamieszkania, PESEL, kwalifikacje, nr i seria dowodu osobistego lub innego dokumentu, mail, nr telefonu.

Od Podopiecznych Fundacja pozyskuje dane: imiona, nazwisko, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców, nazwisko rodowe matki, miejsce zameldowania, miejsce zamieszkania, PESEL, rodzaj i przyczyna niepełnosprawności lub deficytów rozwojowych, przebieg rehabilitacji, terapii i leczenia.

Od rodziców Podopiecznych Fundacja pozyskuje dane: imiona, nazwisko, miejsce zameldowania, miejsce zamieszkania, PESEL, sytuacja rodzinna (liczebność rodziny, choroby), wywiad rodzinny, wywiad specjalistyczny, mail, telefon.

Fundacja realizując swoje cele statutowe przy wsparciu organów administracji publicznej lub sponsorów ma obowiązek, na ich wniosek przekazywania im gromadzonych danych osobowych. Każdy, kto powierzył swoje dane osobowe Fundacji oraz czyje dane osobowe są przetwarzane przez Fundację ma prawo dostępu do dotyczącego go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub prawo sprzeciwu wobec ich przetwarzania (o ile jest to możliwe w świetle przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałam/em się z powyższymi informacjami, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, którego jestem przedstawicielem ustawowym.

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr. 10 – Standardy Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.

Wykaz instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich.

<i>Nazwa instytucji</i>	<i>Dane kontaktowe</i>
Ogólnoeuropejski numer alarmowy	112
Pogotowie Ratunkowe	999
Policja	997
Straż pożarna	998
Komenda Wojewódzka Policji w Wieliczce ul. Jedynaka 30a; 32-020 Wieliczka	Telefon: 47 83-41-211
Komenda Wojewódzka Policji w Wieliczce	Sekretariat Wydziału Prewencji tel.: 47 83 - 412 - 42
Komisariat Policji w Gdowie ul. Krakowska 2; 32-420 Gdów	Oficer Dyżurny tel.: 47 83-41-300 Sekretariat: tel.: 47 83-41-321
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdowie ul. Myślenicka 46; 32-420 Gdów	 Tel.: 12 251 – 48 – 32 Tel.: 12 251 – 42 – 38
Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gdowie	 Zespół Interdyscyplinarny. Punkt Poradnictwa Psychoterapii i Interwencji. Tel.: 12 251 – 48 – 32 Tel.: 12 251 – 42 – 38

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy UG Gdów	Tel.: 12 251-61- 05
Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Wieliczce ul. Niepołomska 26 G	tel.: 12 278 - 20 - 00 , oraz 730 - 201 - 771 (całodobowo)
Niebieska Linia - Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie 7 dni w tygodniu dyżury pełnią: psycholodzy, prawnicy...	tel.: 22 668 - 70 - 00 infolinia przeznaczona jest dla wszystkich osób pokrzywdzonych przestępstwem, osób doświadczających przemocy w rodzinie
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	tel. 116 111 , 24h - rozmowa lub sms w trudnych sytuacjach życiowych
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznicki Praw Dziecka	tel.: 800 12 12 12 (czynny całą dobę, 7 dni w tygodniu)





lll





Specjalnie dla Twojego bezpieczeństwa wprowadziliśmy **Standardy Ochrony Małoletnich**. Są dla nas nie tylko obowiązkiem, ale drogowskazem relacji i budowania przyjaznej przestrzeni dla Ciebie.

Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy. Dzięki temu możemy wiele się od siebie uczyć.

NIKT nie może przekraczać Twoich granic i przestrzeni osobistej oraz traktować Cię bez szacunku.

Przemoc i krzywdzenie są częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach czy też w innych miejscach, w których zdarza Ci się przebywać. Możesz doświadczać takich sytuacji także w Internecie. Podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny

Pamiętaj - nikt nie ma prawa robić Ci zdjęć, ani nagrywać Twojego wizerunku jeśli Ty tego nie chcesz.

Chcemy chronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej, zaniedbywania, wykorzystywania seksualnego oraz dać Ci poczucie, że jeśli będziesz zmagać się z jakimś problemem lub kryzysem - powiedz nam o tym - Pamiętaj! Nie jesteś sam!



Będziemy Cię wspierać i zaoferujemy Ci swoją pomoc, a w razie potrzeby poprosimy o nią inne instytucję.