

Kolbuszowa 2024

Standardy
„Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem”
w Regionalnej Fundacji Rozwoju „Serce”
w Kolbuszowej



Ul. Handlowa 2a
36-100 Kolbuszowa

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników fundacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik fundacji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić odbiorcom działań fundacji rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci i osoby odbywające staż.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Prezesa Fundacji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Personel to wszyscy pracownicy Fundacji.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Personel umie rozpoznać czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Po zidentyfikowaniu czynników ryzyka personel rozmawia z opiekunami dziecka, przekazuje im informacje na temat dostępnego wsparcia oraz motywuje ich, aby sami szukali pomocy.
3. Personel przestrzega zasad bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko uwzględnionych w Załączniku nr 1 do niniejszej Polityki.
4. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 1.

1. Jako zagrożenie bezpieczeństwa dzieci należy rozumieć:
 - a) przestępstwo wykorzystania seksualnego, znęcanie się nad dzieckiem,
 - b) inna forma krzywdzenia np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, ośmieszanie
 - c) zaniedbania np. związane z żywieniem, higieną, stanem zdrowia.
2. Określono procedury interwencji w przypadku podejrzenia przemocy wobec dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby dorosłe, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 2.

W przypadku podjęcia przez pracownika Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi Fundacji.

1. Prezes wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Prezes powinien sporządzić opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami fundacji i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Fundację działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie Fundacja zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

§ 3.

W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, przez pracownika fundacji, Prezes fundacji ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej.

1. Prezes wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Prezes powinien sporządzić opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem i jego opiekunami, z pracownikiem wobec, którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, innymi osobami mającymi kontakt z dzieckiem i podejrzanym.
3. Prezes w przypadku negatywnych zachowań pracownika Fundacji wobec dziecka ustala:
 - 1) plan działania pomocy dziecku, który zawiera wskazania w § 2 pkt. 3,
 - 2) kontrakt z pracownikiem wobec, którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
 - 3) wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację,
 - 4) sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty, jeśli tak zakańcza działanie, lecz monitoruje zachowania pracownika sporządzając kartę interwencji - załącznik nr 3,
 - 5) jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu, Prezes Fundacji podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.

§ 4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes Fundacji powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, nauczyciel, pracownicy Fundacji, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika Fundacji, oraz innych uzyskanych od członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Prezesa Fundacji opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Prezes Fundacji informuje opiekunów o obowiązku Fundacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - 1) prokuratura/policja w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka,
 - 2) uruchomienie procedury NK –zgłoszenie wniosku do odpowiedniej instytucji.
 - 3) sąd rodzinny – przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – Prezes Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub wnosi o wszczęcie procedury „Niebieska Karta – A” do odpowiedniej instytucji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do zmotywowania opiekunów dziecka krzywdzącego do podjęcia starań mających na celu konstruktywną pracę nad zmianą zachowań dziecka krzywdzącego. Ustalenia są spisywane w formie notatki.
2. W przypadku dziecka krzywdzonego należy poinformować opiekunów dziecka o dostępnych formach pomocy oraz motywować do skorzystania ze wsparcia w celu zminimalizowania szkód psychicznych dziecka. Z opiekunami dziecka należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w to odizolowanie go od źródeł zagrożenia.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1.

1. Fundacja zapewnia ochronę danych osobowych w tym danych dzieci uczestniczących w działaniach Fundacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

§ 2.

1. Pracownikom Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1

W Fundacji nie ma możliwości korzystania z Internetu przez dzieci.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 1

1. Prezes Fundacji wyznacza Panią Agatę Rogowicz jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci podczas realizacji działań Fundacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Fundacji oraz rodziców/opiekunów dzieci, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy Fundacji, rodzice/opiekunowie dzieci mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki podczas działań.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki, rodziców/opiekunów dzieci ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Fundacji.
6. Prezes Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom/opiekunom dzieci nowe brzmienie Polityki.
7. Prezes Fundacji zapoznaje rodziców/opiekunów dzieci z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
8. Prezes Fundacji wyznacza Panią Agatę Rogowicz jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji zapisów zawartych w Polityce ochrony dzieci.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 1

Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Fundacji, rodziców/opiekunów dzieci w szczególności poprzez udostępnienie w biurze Fundacji w formie papierowej oraz umieszczenie w na stronie www Fundacji.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) zmieniająca dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracowników fundacji podczas działań na rzecz dzieci organizowanych przez Regionalną Fundację Rozwoju „Serce” w Kolbuszowej

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

Relacje personelu z dziećmi

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno 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, należy poinformować o tym dziecko starając się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Należy zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, gdy dana osoba prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy trzeba zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze należy powiadomić o tym inne osoby z personelu ze wskazaniem miejsca pobytu z dzieckiem.
8. Nie wolno 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).
9. Dziecko czujące się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ma prawo poinformować o tym osobę dorosłą i oczekiwać pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno 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.
4. Nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane zarządowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z fundacji.

Kontakty poza godzinami pracy

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

Oświadczenie

.....
miejsce i data

Ja,

zam.

oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem „Standard Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem”,
który obowiązuje w Regionalnej Fundacji Rozwoju „Serce” i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji dla osób zatrudnianych przez Regionalną Fundację Rozwoju „Serce” w Kolbuszowej

Do przedsięwzięć realizowanych przez Fundację zazwyczaj są zatrudniane osoby na umowę zlecenie, umowę o pracę, wolontariusze, stażyści, praktykanci.

W związku z tym Fundacja oczekuje, że:

1. Kandydat/kandydatka, posiada odpowiednie kompetencje do prowadzenia danej pracy/aktywności.
2. Fundacja zna:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby przeprowadzającej świadczącą pracę lub inną formę aktywności.
3. Osoba zaangażowana do pracy z dziećmi jest zweryfikowana przez Fundację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Osoba zaangażowana do pracy z dziećmi jest zweryfikowana przez Fundację w Krajowym Rejestrze Karnym o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Osoba zaangażowana do pracy z dziećmi składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci
obowiązującymi w Regionalnej Fundacji Rozwoju „Serce” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<input type="radio"/> wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<input type="radio"/> powiadomienie Policji<input type="radio"/> pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....<input type="radio"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania placówki	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci uczestniczących w działaniach organizowanych przez Regionalną Fundację Rozwoju „Serce”.

1. Przestrzeganie odpowiedzialności i rozważności wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Zamieszczanie zdjęć i filmów z uczestnictwem dzieci w przedsięwzięciach Fundacji służy jedynie dokumentowaniu działań Regionalnej Fundacji Rozwoju „Serce”. Do zamieszczenia na stronie internetowej wybierane są zdjęcia, materiały panoramiczne, grupowe.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.

Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Prośbę o zgodę opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka.
2. Udzielenie wyjaśnień, w jakim celu wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka należy użyć tylko imienia.
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu Fundacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Regionalnej Fundacji Rozwoju „Serce”

W sytuacjach, w których Fundacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.

2. Personelowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka uczestniczącego w organizowanym przez Fundację wydarzeniu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. Osoba rejestrująca wydarzenie nie będzie utrzymywać jego wizerunku.

Załącznik nr 5

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Regionalnej Fundacji Rozwoju „Serce”

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Fundacji, w której pracujesz?	
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, stażystę, współpracownika, wolontariusza)	
5 a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)	
5 b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)	
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci?	