

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujące
w Fundacji Pomocy Dzieciom
oraz
w Centrum Rehabilitacyjno – Edukacyjnym
dla Dzieci
Żywiec, ul. W.Witosa 3

Preambuła

Fundacja Pomocy Dzieciom oraz Centrum Rehabilitacyjno – Edukacyjne dla Dzieci ustanawiają Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Podstawą prawną dla opracowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad zawarty, dzięki którym wzmocnione jest bezpieczeństwo dzieci w obszarze szeroko pojętego krzywdzenia. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Dokument ten zawiera wytyczne, jak w Fundacji oraz w CREdD przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć dla nich przyjazne i bezpieczne środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Objaśnienie terminów

1. **Fundacja Pomocy Dzieciom** (zwana dalej Fundacją) – organizacja pożytku publicznego, realizująca cele statutowe na rzecz dzieci, organ założycielki Centrum Rehabilitacyjno – Edukacyjnego dla Dzieci,
2. **Centrum Rehabilitacyjno – Edukacyjne dla Dzieci** (zwane dalej CREdD) – niepubliczna placówka oświatowa, niepubliczny zakład opieki zdrowotnej
3. **Pracownik** - każda osoba zatrudniona w Fundacji oraz w CREdD, niezależnie od formy zatrudnienia / formy współpracy oraz wolontariusz.
4. **Dziecko / małeletni** (zwany dalej podopiecznym) - każdy podopieczny Fundacji oraz CREdD do ukończenia 18 rż., w tym osoby do 25. roku życia objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi uwzględnionymi w Prawie Oświatowym.
5. **Opiekun** – każda osoba uprawniona do reprezentacji dziecka /małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
6. **Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów podopiecznego (w przypadku braku porozumienia między opiekunami podopiecznego rozstrzygnięcia dokonuje sąd rodzinny).
7. **Krzywdzenie podopiecznego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Osoba odpowiedzialna** - wyznaczony przez kierownictwo Fundacji i CREdD pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich.
9. **Dane osobowe** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację podopiecznego.

10. **Przemoc domowa** - zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia,
 - e) poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
11. **Osoba stosująca przemoc domową** - pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.
12. **Doznający przemocy domowej** - należy rozumieć także małoletniego, który doświadcza przemocy domowej bądź jest jej świadkiem.

Standard I. POLITYKA

Fundacja oraz CREdD ustanowiły i wprowadziły w życie Politykę ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem.

1. Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) wprowadzane zostały przez Zarząd Fundacji oraz Dyrekcję CREdD, a następnie przekazywane do wiadomości i realizowania pracownikom oraz opiekunom dzieci.
2. SOM przed krzywdzeniem obejmują:
 - a) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
 - b) Zasady bezpiecznych relacji pracownik – podopieczny, podopieczny – podopieczny.
 - c) Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia podopiecznego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, opiekunów, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
 - d) Zasady ochrony i publikacji wizerunku oraz danych osobowych podopiecznych.
 - e) Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
3. Fundacja oraz CREdD dysponują danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
4. SOM dotyczą każdego pracownika Fundacji i CREdD, bez względu na formę zatrudnienia oraz wolontariuszy.
5. Zarząd Fundacji oraz Dyrektor CREdD wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji SOM.
6. SOM podlegają publikacji i wdrożeniu przez wszystkich pracowników oraz opiekunów, a poszczególne grupy są z nim zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne. SOM zamiesza się stronie internetowej Fundacji oraz udostępnia wszystkim pracownikom i opiekunom.

Standard II. PRACOWNICY

Fundacja oraz CREdD monitorują, edukują i angażują pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Fundacji oraz w CREdD.

1. Zarząd Fundacji / Dyrektor CREdD zatrudniają osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z podopiecznymi oraz dba, by nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu dzieci. Dokonuje tego w oparciu o dokumenty dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, terapią i rehabilitacją Zarząd / Dyrektor CREdD jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
3. Zarząd Fundacji / Dyrektor CREdD pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych prawem dotyczącą kandydata/kandydatki na pracownika.
4. Zarząd Fundacji / Dyrektor CREdD pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie, którego jest obywatelem, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas wymagane jest przedłożenie również informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, bądź informacji z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii 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.

7. Przed przystąpieniem do pracy Zarząd Fundacji / Dyrektor CREdD zaznajamia i zobowiązuje pracownika do stosowania SOM obowiązujących w Fundacji / CREdD, co potwierdzają poprzez podpisanie stosownego oświadczenia (załącznik nr 1).
8. Pracownicy Fundacji / CREdD w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów oraz podejmują działania zgodnie przyjętymi zasadami.

II. Zasady bezpiecznych relacji pracownik–podopieczny oraz zachowania niedozwolone.

1. Pracownicy i podopieczni traktują się z szacunkiem oraz zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami kultury.
2. Dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych polega na:
 - a) monitorowaniu przez pracowników sytuacji i dobrostanu podopiecznego,
 - b) pomocy podopiecznym, która uwzględnia umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - c) podejmowaniu działań mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych,
 - d) promowanie zasad dobrego wychowania,
 - e) niestosowaniu przemocy w jakiegokolwiek formie.

III. Komunikacja z podopiecznymi.

1. We wzajemnej komunikacji pracownicy i podopieczni zachowują powszechnie przyjęte zasady kultury.
2. Pracownik słucha uważnie podopiecznych i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Dbą o ich komfort, używa stosownego, dopasowanego do wieku i ich możliwości, sposobu wypowiedzi.
3. Pracownik docenia i szanuje wkład podopiecznych w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na okoliczności i ich sytuację osobistą, stan zdrowia, płeć, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny,
4. Nie wolno pracownikowi upokarzać i obrażać podopiecznego.
5. Nie wolno utrzymywać wizerunku podopiecznego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków podopiecznych, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów.

6. Pracownik i podopieczny wzajemnie szanują swoje prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to opiekunowi, najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności podopiecznych w sposób niestosowny i nieprzyzwoity.
8. O wszystkich ryzykownych sytuacjach i zachowaniach podopiecznego i ich opiekunów należy poinformować dyrekcję. Jeśli pracownik jest ich świadkiem takiego zachowania reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z podopiecznymi.

1. Uwzględniając specyfikę pracy z podopiecznymi Fundacji / CREdD kontakt fizyczny jest ograniczony wyłącznie do konieczności podyktowanej codziennymi działaniami edukacyjnymi, terapeutycznymi, opiekuńczymi czy leczniczymi.
2. Każdorazowo kontakt fizyczny musi spełniać zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby podopiecznego w danym momencie, uwzględnia jego stan zdrowia, płęć czy też kontekst sytuacyjny.
3. Pracownik nigdy nie dotyka podopiecznego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. W sytuacjach wymagających pomocy w czynnościach samoobsługowych i higienicznych wobec podopiecznego, pracownik ogranicza kontakt fizyczny z podopiecznym do niezbędnego.
4. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec podopiecznych, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
5. Kontakt fizyczny z podopiecznym nigdy nie może być ukrywany ani wynikać z relacji władzy.
6. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek niestosownych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub podopiecznych obowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Zasady bezpiecznych relacji podopieczny – podopieczny.

1. Pracownicy, w tym nauczyciele, terapeuci oraz fizjoterapeuci uwzględniając możliwości psycho-rozwojowe podopiecznych :
 - uczą zachowań pożądanых - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic,
 - zapoznają ich z zasadami wzajemnego postępowania względem siebie.
 - kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
 - zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie podopiecznych względem siebie.

2. Pozytywne zachowania podopiecznych wzmocniane są poprzez nagradzanie słowne, w tym pochwałą indywidualną, pochwałą w obecności innych dzieci, pochwałą przekazaną opiekunowi.
3. Jeżeli w czasie zajęć / terapii podopieczny wykazuje zachowania agresywne w stosunku do siebie lub innych, pracownik podejmuje działania mające na celu wyciszenie podopiecznego, i jednocześnie podejmuje starania w celu poinformowania opiekunów o zaistniałej sytuacji.
4. W razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia i innych osób w czasie ataku agresji dopuszcza się przytrzymanie, a nawet unieruchomienie podopiecznego. Po ustaleniu okoliczności zaistniałego zachowania ustala się formy pomocy dostosowane do potrzeb i sytuacji.

Standard III.

PROCEDURY: W Fundacji / CREdD funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznego.

- I. **Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia podopiecznego przez dorosłego innego niż opiekun prawny.**
1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Fundacji /CREdD, po uzgodnieniu z Zarządem / Dyrektorem podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Fundacji /CREdD podejrzenia, że podopieczny jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2) i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi / Dyrektorowi, w przypadku jego nieobecności osobie odpowiedzialnej.
3. Zarząd / Dyrektor wzywa opiekunów podopiecznego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Wyznaczony przez Zarząd / Dyrektora pracownik powinien sporządzić plan pomocy dziecku biorąc pod uwagę jego całościową sytuację osobistą, dokonanej obserwacji, jak również na podstawie rozmów z podopiecznym, innymi pracownikami i opiekunami.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Fundację / CREdD działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - b) wsparcia, jakie Fundacja / CREdD może zaoferować podopiecznemu.
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Zarząd Fundacji / Dyrektor powołuje zespół interwencyjny. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 3).
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy podopiecznemu, na podstawie uzyskanych informacji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie podopiecznego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 3).

9. Wszyscy pracownicy Fundacji / CREdD, które uzyskały informację o krzywdzeniu podopiecznego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane w ramach działań interwencyjnych.

II. Plan interwencji i wsparcia podopiecznego w przypadku podejrzenia krzywdzenia go przez pracowników Fundacji / CREdD.

1. Jeżeli podopieczny doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) należy zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) poinformować Zarząd / Dyrektora,
 - c) Zarząd / Dyrektor zawiadamia policję.
2. Jeżeli podopieczny doświadcza jednorazowo innej przemocy bądź też doświadcza innych niepokojących zachowań, czy też jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
 - a) należy zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) poinformować Zarząd / Dyrektora, który podejmuje odpowiednie działania lub składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów.

III. Procedury i zasady interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia Podopiecznego przez osobę nieletnią

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia podopiecznego przez innego podopiecznego bądź ucznia / wychowanka innej placówki/ szkoły najpierw należy:
 - a) przeprowadzić rozmowę z wychowankiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z podopiecznym krzywdzonym i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
 - b) wspólnie z rodzicami/opiekunami podopiecznego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań,
 - c) z rodzicami/opiekunami podopiecznego krzywdzonego należy podjąć kroki w celu zapewnienia mu poczucie bezpieczeństwa.
2. Jeżeli podopieczny doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanej krzywdzenie,
 - b) należy poinformować Zarząd / Dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka, którego dotyczy przemoc,
 - c) Zarząd / Dyrektor wysyła zawiadomienie o okolicznościach świadczących demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez ucznia do sądu rodzinnego lub zawiadamia policję.

3. Jeżeli podopieczny doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy lub przemocy psychicznej lub/i doświadcza innych niepokojących zachowań:
 - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanego krzywdzenie,
 - b) poinformować Zarząd / Dyrektora,
 - c) Zarząd / Dyrektor bądź upoważniony pracownik przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci, których dotyczy przemoc oraz opracowuje działania naprawcze i plan pomocy,
4. W przypadku powtarzającej się przemocy Zarząd / Dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny ucznia krzywdzącego.

IV. Zasady postępowania pracowników w przypadku podejrzenia doznawania przez podopiecznego przemocy domowej – procedura „Niebieskiej Karty”.

Zasady postępowania

1. Procedurę „Niebieskiej Karty” w przypadku doznawania przez podopiecznego przemocy domowej wszczyna Zarząd /Dyrektor, po otrzymaniu w tym zakresie informacji od pracownika, który powziął podejrzenie stosowania przemocy domowej lub otrzymał taką informację od podopiecznego bądź od osoby będącej świadkiem stosowania przemocy.
2. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A (załącznik nr 4).
3. Zarząd/ Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, którego praca jest protokołowana (załącznik nr 3).
4. Zespół dokonuje wstępnej diagnozy i ustala działania w stosunku do podopiecznego, w tym potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym m.in.:
 - a) zaprasza rodziców na spotkanie, na którym informuje o decyzji o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty” oraz przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania,
 - b) podopiecznemu doznającemu przemocy domowej udzielane jest wsparcie i pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - c) w zależności od rodzaju sprawy przekazuje się ją do odpowiedniej instytucji,
 - d) monitoruje się sytuację podopiecznego.
5. Równoległe do działań związanych z wszczęciem procedury związanej ze stosowaniem przemocy domowej, w przypadku wystąpienia przesłanek mogących świadczyć o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia podopiecznego Zarząd / Dyrektor zawiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
6. Plan pomocy podopiecznemu przedstawiany zostaje opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Dalszy tok postępowania w sprawie leży w kompetencjach powiadomionych organów / instytucji.

V. Plan interwencji i wsparcia podopiecznego w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.

1. Jeżeli podopieczny doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie bądź innego typu przestępstw:
 - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - b) poinformować Zarząd / Dyrektora,
 - c) Zarząd / Dyrektor określa sposób działania / uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”
 - d) Zarząd / Dyrektor składa zawiadomienie o możliwości bądź o popełnieniu przestępstwa (powiadamia policję, sąd).

2. Jeżeli podopieczny doświadcza ze strony rodzica/opiekuna zaniedbania lub rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo:
 - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) poinformować Zarząd / Dyrektora,
 - c) wyznaczony pracownik przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami dziecka, w tym informuje o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - d) w przypadku braku współpracy ze strony rodzica/opiekuna Zarząd / Dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej bądź uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”

3. Jeżeli podopieczny doświadcza ze strony rodzica/opiekuna jednorazowo innej przemocy fizycznej lub przemocy psychicznej lub/i doświadcza innych niepokojących zachowań:
 - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) należy poinformować Zarząd / Dyrektora,
 - c) wyznaczony pracownik przeprowadza rozmowę z rodzicem/ opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - d) wyznaczony pracownik powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - e) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy Zarząd / Dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej i uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”,

VI. Zasady ochrony i publikacji wizerunku oraz danych osobowych podopiecznych

1. Fundacja/ CREdD zapewnia standardy ochrony danych osobowych i wizerunku podopiecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja / CREdD w działaniach kieruje się dobrem podopiecznych wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania ich wizerunków.

3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Fundacja oraz CREdD służy celebrowaniu sukcesów placówek i dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze dobro podopiecznych.
4. Zgoda opiekunów dzieci na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli opiekunowie zostali poinformowani o ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Opiekunowie wyrażają jednorazową, pisemną, nieograniczoną czasowo zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku dziecka (załącznik nr 5).
6. Nie ujawnia się jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Biorąc pod uwagę charakter działalności Fundacji oraz CREdD (w tym prowadzenie działalności charytatywnej, organizowanie dedykowanych zbiórek pieniężnych na rzecz podopiecznych bądź innych akcji dobroczynnych) dopuszcza się publikowanie wizerunku oraz informacji o stanie zdrowia bądź sytuacji materialnej podopiecznych, po uzyskaniu zgody od opiekunów dziecka na prowadzenie takiej akcji (załącznik nr 6)
8. Zmniejsza się ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań podopiecznych poprzez przyjęcie zasad:
 - a) Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane w strój stosowny do okoliczności a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
 - b) Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiać grupy podopiecznych, a nie pojedyncze osoby.
9. Przyjmuje się zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać Zarządowi / Dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

VII. Rejestrowanie wizerunku podopiecznych do własnego użytku przez Fundację / CREdD.

1. W sytuacjach, w których Fundacja / CREdD rejestruje wizerunki podopiecznych do własnego użytku, deklaruje, że podopieczni oraz ich opiekunowie będą poinformowani przy objęciu opieką / rozpoczęciu terapii / początku roku szkolnego o tym, iż organizowane wydarzenia mogą być rejestrowane, w tym również przez firmy i osoby zewnętrzne i media.
2. Bezpieczeństwo podopiecznych w sytuacji nagrywania, fotografowania wydarzenia zleconego osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) będzie zapewnione poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

- b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z podopiecznymi bez nadzoru pracownika Fundacji / CREdD.
3. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów prawnych podopiecznego nie jest wymagana.

VIII. Rejestrowanie wizerunków podopiecznych do prywatnego użytku przez osoby trzecie.

1. Opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości, które organizowane są Fundacji / CREdD zostają jednorazowo poinformowani, że powinni oni uzyskać zgodę na rejestrowanie wizerunku osób trzecich do prywatnego użytku.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki innych podopiecznych nie będących dziećmi opiekunów dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę.

IX. Rejestrowanie wizerunku podopiecznych przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Fundację/ CREdD uroczystość / wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej, udzielić niezbędnych informacji i uzyskać zgodę Zarządu / Dyrekcji.
2. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd / Dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Zarząd / Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczeń w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Fundacji / CREdD.

X. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku podopiecznego

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku podopiecznego Fundacja oraz CREdD respektuje ich decyzję.

XI. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa Fundacji / CREdD umożliwia dostęp do internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na Fundacji / CREdD bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w Fundacji Pomocy Dzieciom
oraz w Centrum Rehabilitacyjno – Edukacyjnym dla Dzieci
34-300 Żywiec, ul. W. Witosa 3

4. Fundacja / CREdD, zapewniając podopiecznym dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich rozwoju i bezpieczeństwa.
5. Na terenie Fundacji / CREdD dostęp podopiecznych do internetu możliwy jest pod wyłączenie pod nadzorem pracownika.
6. Pracownicy Fundacji / CREdD mają obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

Standard IV.

MONITORING: Fundacja / CREdD monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony podopiecznych.

- I. **Monitorowanie i weryfikowanie działań prowadzonych w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**
 1. Wyznaczony przez Zarząd / Dyrektora pracownik jest osobą odpowiedzialną za realizowanie SOM w Fundacji / CREdD.
 2. Przyjęte SOM są weryfikowane i oceniane przynajmniej raz na dwa lata ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych.
 3. Osoba, o której mowa w punkcie pkt. 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna również za monitorowanie realizacji, za reagowanie na sygnały naruszenia SOM i prowadzenie rejestru zgłoszeń (załącznik nr 7) oraz za proponowanie zmian w SOM.
 4. Zarząd / Dyrektor wprowadza do SOM niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie pracownikom, podopiecznym oraz ich opiekunom.

- II. **Działania w zakresie propagowania praw ucznia oraz zapewnienia ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem**
 1. W każdej grupie edukacyjno – terapeutycznej, uwzględniając możliwości dzieci psycho-rozwojowe pracownicy uczą dzieci o ochronie przed przemocą oraz są informowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc.
 2. W Fundacji / CREdD na życzenie udostępniane są materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym.
 3. W Fundacji / CREdD eksponowane są informacje nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.

Ważne adresy i telefony lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz instytucji i podmiotów publicznych.

- ❖ **POLICJA**
Nr alarmowy 112 lub 997
Specjalny numer ratunkowy: 695 997 997 za pomocą którego, poprzez przesłanie informacji SMS-em, można wezwać Policję.
Komenda Powiatowa Policji w Żywcu
Aleja Piłsudskiego 52, 34-300 Żywiec,
telefon 47 85 722 00
e-mail: komendant@zywiec.ka.policja.gov.pl

- ❖ **Sąd Rejonowy w Żywcu, III Wydział Rodzinny i Nieletnich**
ul. Kościuszki 39, 34-300 Żywiec,
tel. 33 475 12 23; tel. 33 475 12 00 (centrala)
e-mail: wydzial_rodzinny@zywiec.sr.gov.pl

- ❖ **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej:**
34-300 Żywiec, ul. Zamkowa 10,
Tel. 33-475-70-00
e-mail: do@mops-zywiec.pl

- ❖ **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu**
Punkt Interwencji Kryzysowej
34-300 Żywiec, ul. Ks. Prał. St. Słonki 24
Telefon: 33 861 94 19, 33 861 93 36

- ❖ **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żywcu**
34-300 Żywiec, ul. Grunwaldzka 10
Telefon: 33 861 33 09 / 33 861 33 14
Telefon komórkowy: 576 670 116
e-mail: pppzywiec@interia.pl

- ❖ **Telefon Zaufania Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111**
(Telefon działa codziennie – 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę!);

- ❖ **Niebieska Linia – tel. 800 12 00 02** (linia dostępna całą dobę)

- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12**
(linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148**
(bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się przez pracownika i zobowiązaniu do stosowania SOM obowiązujących w Fundacji / CREdD.
2. Wzór notatki służbowej sporządzanej w przypadku podjęcia przez pracownika Fundacji /CREdD podejrzenia, że podopieczny jest krzywdzony.
3. Wzór protokołu ze spotkania zespołu interwencyjnego, odbywającego się w przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu.
4. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – A
5. Wzór zgody wyrażonej przez opiekunów na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku dziecka.
6. Wzór zgody wyrażonej przez opiekunów na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku dziecka w związku z prowadzoną przez Fundację / CREdD działalnością charytatywnej.
7. Rejestr zgłoszeń.

Zatwierdził:

Zarząd Fundacji Pomocy Dzieciom

29.02.2024r.