

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
FUNDACJI AKCEPTACJA**

Preambuła

Pomimo tego, że działalność prowadzona przez Fundację Akceptacja w bardzo wąskim zakresie skierowana jest do osób nieletnich, naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji Akceptacja jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek naszego personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych naszej Organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I.

Objaśnienie terminów

§ 1.

- 1) Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organów Fundacji, a także wolontariusz i stażysta.
- 2) Zarząd Fundacji, zgodnie z zapisami statutu, jest organem uprawnionym do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji.
- 3) Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 4) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu, opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 5) Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.



6) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Fundacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7) Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Zarząd Fundacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji.

8) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1) Personel Fundacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel Fundacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3) Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko obowiązujące w Fundacji. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko ujęte są w zał. 3 do niniejszej polityki.

4) Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu ujęte są w zał. 1 do niniejszej polityki.

Rozdział III.

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3.

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

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



- A. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem,
 - B. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - C. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
- 3) Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez osoby dorosłe tj. personel, inne osoby trzecie, rodziców, opiekunów prawnych oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez inne osoby nieletnie.

§ 4.

Krzywdzenie przez osoby dorosłe

- 1) W przypadku powzięcia przez członka personelu Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
- 2) Interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji, który może na stałe wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu. Jeżeli osoba taka została wyznaczona, to ilekroć w polityce mowa jest o Zarządzie w kontekście wypełniania obowiązków związanych z realizacją niniejszej polityki, zapisy te odnoszą się do osoby wyznaczonej.
- 3) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji.
- 4) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu Fundacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas interwencję podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- 5) Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

6) Zarząd Fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

7) Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z pkt. Poprzednim, Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

8) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt. Poprzednim.

9) Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonej przez Fundację. Karta interwencji stanowi zał. 4 do niniejszej polityki.

§ 5.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod nr 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6.

1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, Zarząd Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, o sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale też jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2) Zarząd Fundacji organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informację o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji i służb.

3) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Zarząd Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je właściwej miejscowo policji lub prokuraturze.

4) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie

A

wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarząd Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że jego opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź w przypadku przemocy lub zaniedbania, o konieczności wszczęcia procedury niebieskiej karty.

6) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Fundacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi, nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym, do czasu wyjaśnienia sprawy.

7) W przypadku gdy członek personelu Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd Fundacji bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Zarząd rozważa rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub rekomenduje takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, Zarząd Fundacji rekomenduje zakaz wstępu tej osoby na teren Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązuje umowę z instytucją współpracującą.

8) 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 informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

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

§ 7.

Krzywdzenie rówieśnicze

1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Fundacji lub biorące udział w działaniach prowadzonych przez

Fundację np. na zajęciach grupowych Zarząd Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto, Zarząd przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów Zarząd dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia spisywane są na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego i dziecka krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2) Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje się plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3) Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4) W trakcie rozmów Zarząd upewnia się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności Zarząd podejmuje interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5) W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Fundacji Zarząd przeprowadza rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd Fundacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Zarząd informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Zarząd informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

8) Jeżeli członek personelu Fundacji poweźmie informacje na temat krzywdzenia dziecka przez inne dziecko w trakcie prowadzenia działań Fundacji na terenie placówki edukacyjnej, w pierwszej kolejności zgłasza ten fakt kadrze pedagogicznej danej placówki oraz o zaistniałej sytuacji informuje Zarząd Fundacji.

A

Rozdział IV.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

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

§ 9.

- 1) Personelowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji oraz w miejscach realizacji działań plenerowych Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- 2) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel Fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 3) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

- 1) Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
- 2) Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.facebook.com w celach promocyjnych).

Rozdział V.

Monitoring stosowania polityki

§ 11.

- 1) Zarząd Fundacji wyznacza [Annę Duzikowską jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w Fundacji.
- 2) Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w polityce.



3) Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu Fundacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. *Ankieta stanowi zał. 5 do niniejszej polityki*.

4) W ankiecie personel może proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Fundacji.

5) Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi Fundacji.

6) Zarząd Fundacji wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VI.

Przepisy końcowe

§ 12.

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Fundacji, dzieci i ich opiekunów, poprzez przesłanie jej treści drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej Fundacji.

ANNA MARIA SZYMKOWIAK

PREZESKA ZARZĄDU
FUNDACJA AKCEPTACJA

AK
CEP
TVC
JA

FUNDACJA AKCEPTACJA
ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 149
61-525 POZNAN
NIP: 7831758944
REGON: 367283723
KRS: 0000677679