

**STANDARDY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY**  
(Standardy Ochrony Małoletnich)  
**FUNDACJI PANDORA**

Fundacja Pandora działa na rzecz ochrony i promocji zdrowia, zwłaszcza zdrowia psychicznego. Swoją misję realizuje udzielając wszelkiego rodzaju wsparcia psychologicznego

**I. w trybie zdalnym (online) młodzieży powyżej 15 roku życia.**

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:**

*Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*

*1) 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);*

*2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1249);*

*3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);*

*4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm)*

**PODSTAWOWE TERMINY :**

1. Pracownikiem Fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umó cywilnoprawnych, 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.
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. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Służbowy adres e-mail – adres poczty elektronicznej założony na serwerze Fundacji
8. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wyznaczona przez Zarząd fundacji osoba

**Standard I**

**POLITYKA**

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników którzy pracują z małoletnimi
2. Polityka dotyczy wszelkiego wsparcia psychologicznego, zwłaszcza konsultacji i terapii psychologicznych udzielanych małoletnim wyłącznie w trybie online.
3. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - procedury reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
  - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko
  - zasady ochrony danych osobowych małoletniego
4. Polityka jest opublikowana na stronie internetowej Fundacji Pandora i promowana wśród pracującego z małoletnimi personelu, rodziców i dzieci

**Standard II**

## PERSONEL:

1. Pracownikiem fundacji pracującym z małoletnimi są wyłącznie psycholodzy.
2. Pracownicy fundacji pracujący z małoletnimi znają zasady bezpiecznych relacji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
3. Pracownicy fundacji pracujący z małoletnimi posiadają wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
4. Fundacja zapewnia swoim pracownikom pracującym z małoletnimi podstawową wiedzę w zakresie standardów ochrony małoletnich

### zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników :

1. Rekrutacja pracowników pracujących z małoletnimi odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zarząd Fundacji dba o to, by osoby przez niego zatrudnione do pracy z dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Zarząd fundacji może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Zarząd Fundacji przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki do pracy z dziećmi uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępnym ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
5. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępnym ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Fundacji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Zarząd Fundacji potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: a) imię i nazwisko, b) data urodzenia, c) PESEL, d) nazwisko rodowe, e) imię ojca, f) imię matki
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w dokumentacji pracownika
7. Ponadto, personel Fundacji pracujący z dziećmi jest zobowiązany do przedłożenia informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** 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. Następnie co dwa lata każda osoba z personelu fundacji pracująca z małoletnimi zobowiązana jest do złożenia Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich (**Załącznik nr 1**).
8. Osoby z personelu Fundacji posiadające obywatelstwo inne niż polskie pracujące z dziećmi, powinny przedłożyć analogiczną do w/w informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
9. Osoby z personelu Fundacji posiadające obywatelstwo inne niż polskie pracujące z małoletnimi zobowiązane są do złożenia oświadczenia o państwie/państwach zamieszkiwania (pobyt powyżej trzech miesięcy) w ciągu ostatnich 20 lat, pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz przedłożenia z każdego z państw wskazanych w w/w oświadczeniu informacji o niekaralności. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej Oświadczenie o niekaralności w okresie zamieszkiwania/pobytu za granicą (**Załącznik nr 2**).
10. W przypadku braku możliwości uzyskania informacji z KRK osoba z personelu Fundacji jest

zobowiązana do złożenia pod rygorem odpowiedzialności karnej Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich (**Załącznik nr 1**).

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

### **zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem**

Każdy pracownik Fundacji pracujący z małoletnimi jest zobowiązany do utrzymywania w ramach swoich obowiązków profesjonalnej relacji z dziećmi w i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### **zachowania pozytywne**

#### **Pracownik fundacji w komunikacji z małoletnim obowiązany jest :**

1. zachować cierpliwości
2. Słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji
3. Zapewnić małoletniego, że jeżeli czuje się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami może o tym powiedzieć pracownikowi i może oczekiwać reakcji / pomocy.
5. Traktować małoletniego z szacunkiem (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Szanować prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musi odstąpić od tej zasady wyjaśnić mu to.
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
10. Zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

### **zachowania negatywne**

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego, ani na niego krzyczeć
2. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę).
3. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu / mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy.
4. Nie wolno zachęcać małoletniego do spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka
6. Nie wolno kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media

(prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (służbowy e-mail danego pracownika - pracującego z małoletnim )

7. Jeżeli pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) ma obowiązek zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

8. W sytuacji zainicjowania przez małoletniego prywatnej rozmowy za pośrednictwem mediów społecznościowych nie wolno pracownikowi kontynuować rozmowy. Powinien on polecić małoletniemu zgłoszenie się do siebie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji w godzinach pracy pracownika. Zasada ta nie dotyczy sytuacji zagrożenia życia i/lub zdrowia małoletniego. W w/w sytuacji pracownik może kontynuować rozmowę. Jednocześnie ma on obowiązek niezwłocznego powiadomienia Zarząd fundacji o fakcie kontaktu z małoletnim oraz jego okolicznościach i przebiegu w formie pisemnej lub elektronicznej notatki służbowej

9. Pracownik musi być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

### **Standard III**

#### **PROCEDURY:**

#### **Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w rodzinie lub jest świadkiem przemocy w rodzinie, niezwłocznie należy poinformować osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich.
2. Zgłaszający pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.
  - 2.1. Sporządzoną notatkę pracownik przekazuje osobie odpowiedzialnej za politykę ochrony małoletnich
  - 2.2. Oryginał notatki przechowywany jest w biurze Fundacji.
3. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Fundacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
4. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
  - do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka( dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga!Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu,mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):
  - do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;
  - do właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa,
  - do ośrodka pomocy społecznej i policji o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty w sytuacji stosowania przemocy i zaniedbania
5. Dalsze postępowanie w sprawie leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. Przebieg interwencji w sprawie zostaje odnotowany w karcie interwencji(**załącznik nr 3**) przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich, która jest przechowywana w biurze Fundacji.

7. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne/psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka) procedury postępowania są takie same, jak w punktach 1 – 5.
- 6.1. W przypadku niepowodzenia działań (np.: brak kontaktu i współpracy z rodzicami/opiekunami, zerwanie kontaktu, nieprzestrzeganie ustaleń) osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich składa wniosek do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (art. 572 KPC).

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Fundacji**

1. Ktokolwiek uzyska informację o negatywnym zachowaniu pracownika Fundacji względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie itp.) powinien niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich
2. Zarząd fundacji podejmuje wówczas decyzję o całkowitym odsunięciu osoby podejrzanej od pracy z małoletnimi do chwili wyjaśnienia sytuacji oraz powiadamia o podejrzeniach i zaistniałej sytuacji innych pracodawców podejrzanej osoby (jeżeli Zarząd fundacji posiada wiedzę, iż w innych miejscach podejrzany również pracuje z małoletnimi).
3. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego w formie innej niż popełnienie przestępstwa (np. krzyk, poniżanie, wyśmiewanie) przez osobę z personelu fundacji pracującą z małoletnimi, Zarząd fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy oraz wysłuchać osobę podejrzaną, krzywdzonego małoletniego oraz innych świadków zdarzenia, jeżeli są tacy.
4. W sytuacji znacznego naruszenia dobra małoletniego Zarząd fundacji rozwiązuje wszelkie stosunki prawne z osobą, która dopuściła się naruszenia. Jednocześnie powiadamiana jest Policja lub Prokuratura o zaistniałym incydencie. (art. 304 KPK)
5. W pozostałych przypadkach Zarząd fundacji może podjąć inne działania mające na celu zapobieżenie powtórnemu wystąpieniu sytuacji oraz zmianę lub eliminację niepożądanych zachowań ze strony dorosłego (np. rozmowę dyscyplinującą, naganę, upomnienie, szkolenie z zakresu komunikacji),
6. Przebieg interwencji zostaje odnotowany w karcie interwencji przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich, która jest przechowywana w biurze Fundacji.

### **Ochrona danych osobowych i danych wrażliwych oraz wizerunku dzieci w organizacji:**

1. Wizerunek dziecka nie jest w jakikolwiek sposób utrwalany przez fundację.
2. Dane osobowe małoletnich przetwarzane są w obrębie Fundacji i udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych i danych wrażliwych są zawarte w Polityce ochrony danych osobowych Fundacji Pandora oraz w klauzuli informacyjnej RODO.
4. Osoby z personelu fundacji są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych i danych wrażliwych małoletnich oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Świadome naruszenie tego obowiązku skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem stosunków prawnych z osobą która się tego dopuści.
5. Dostęp do danych wrażliwych – przysługuje wyłącznie osobom z personelu Fundacji świadczącym usługi psychologiczne dla małoletnich,
6. Każda osoba dołączająca do personelu fundacji jest obligatoryjnie zapoznawany z Polityką ochrony danych osobowych Fundacji Pandora.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

1. Organizacja nie zapewnia dzieciom dostęp do internetu.

2. Z uwagi na to, że wszystkie spotkania dziecka z psychologiem odbywają się online, fundacja dba, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

#### **Standard IV**

##### **WDRAŻANIE I MONITORING:**

1. Fundacja Pandora udostępnia opracowane Standardy ochrony małoletnich (wersja skrócona i wersja pełna – zawierająca cały zakres informacji).
2. Wersja skrócona i pełna dostępne są na stronie internetowej Fundacji. Wgląd w wersję pełną mają wszyscy pracownicy placówki, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Fundacja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.
4. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb placówki), ale nie rzadziej niż co 2 lata.
5. Weryfikację przeprowadza Zarząd Fundacji, który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania);
  - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb);
6. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań
7. Zarząd Fundacji wyznacza Annę Krawiec jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Fundacji Pandora
8. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszenia Polityki (załącznik nr 5) oraz za proponowanie zmian w Polityce.
9. Osoba, o której mowa w pkt. 7, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (Załącznik nr 4)
10. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Fundacji
11. Osoba, o której mowa w pkt. 8 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje do wiadomości Zarządowi Fundacji
12. Zarząd Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Fundacji pracującym z dziećmi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

#### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej wprowadzenia
2. Wprowadzenie Polityki następuje poprzez uchwałę Zarządu oraz ogłoszenie (odczytanie i wyjaśnienie) na wspólnym zebraniu wszystkich pracowników, współpracowników i członków Fundacji pracujących z małoletnimi oraz poprzez umieszczenie w dostępnym dla pracowników miejscu i na stronie internetowej Fundacji.
3. Wszystkie wymienione w pkt 2. osoby powinny podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym dokumentem (załącznik nr 6) i dostarczyć je Prezesowi Fundacji. Oświadczenie to jest przechowywane w siedzibie fundacji.

## **II. w trybie stacjonarnym dla dzieci i młodzieży poniżej 18 roku życia**

## **PODSTAWOWE TERMINY :**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci i osoby odbywające staż.
1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
6. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Prezes Zarządu Fundacji Pandora.

## **Standard I**

### **POLITYKA :**

1. Fundacja Pandora z siedzibą w Pabianicach opracowała i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Polityka dotyczy całego personelu pracującego z małoletnimi (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy )
3. Polityka dotyczy działań z dziećmi prowadzonych w trybie stacjonarnym w miejscach wyznaczonych przez Fundację oraz w trybie zdalnym
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
  - zasady prowadzenia rejestru interwencji;
  - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko;
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
5. Polityka jest opublikowana na stronie internetowej Fundacji Pandora

## **Standard II**

### **PERSONEL:**

1. Personel fundacji zna zasady bezpiecznych relacji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądate w kontakcie z dzieckiem.
2. Fundacja zapewnia swoim pracownikom pracującym z małoletnimi podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
  - procedury zmierzające do założenia rodzinie „Niebieskiej Karty”<sup>2</sup>.

### **zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników :**

1. Rekrutacja pracowników pracujących z małoletnimi odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zarząd fundacji dba o to, by osoby przez niego zatrudnione do pracy z dziećmi (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Zarząd fundacji może żądać od w/w wymienionych osób danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Zarząd fundacji przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki do pracy z dziećmi uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
  4. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
  5. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Fundacji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Zarząd Fundacji potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: a) imię i nazwisko, b) data urodzenia, c) PESEL, d) nazwisko rodowe, e) imię ojca, f) imię matki
  6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w dokumentacji pracownika
  7. Ponadto, personel fundacji pracujący z dziećmi jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego 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. Następnie co dwa lata każda osoba z personelu fundacji zobowiązana jest do złożenia Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich (**Załącznik nr 1**).
  8. Osoby z personelu fundacji posiadające obywatelstwo inne niż polskie pracujące z dziećmi, powinny przedłożyć analogiczną do w/w informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
  9. Osoby z personelu fundacji pracujące z małoletnimi zobowiązane są do złożenia oświadczenia o państwie/państwach zamieszkiwania (pobyt powyżej trzech miesięcy) w ciągu ostatnich 20 lat, pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz przedłożenia z każdego z państw wskazanych w w/w oświadczeniu informacji o niekaralności. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej Oświadczenie o niekaralności w okresie zamieszkiwania/pobytu za granicą (**Załącznik nr 2**).
  10. W przypadku braku możliwości uzyskania informacji z KRK osoba z personelu fundacji jest zobowiązana do złożenia pod rygorem odpowiedzialności karnej Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich (**Załącznik nr 1**).
  11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.*

**zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądate w kontakcie z dzieckiem.**

Każdy pracownik fundacji pracujący z małoletnimi jest zobowiązany do utrzymywania w ramach swoich obowiązków profesjonalnej relacji z dziećmi w i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

W przypadku wydarzeń prowadzonych w trybie stacjonarnym, po przybyciu na wydarzenie osoba opiekuńcza powinna poinformować o obecności małoletniego osobę z personelu fundacji. Po zakończonym wydarzeniu małoletniego odbiera osoba opiekuńcza lub inna osoba pisemnie upoważniona przez osobę opiekuńczą (**Załącznik nr 3**). W przypadku gdy osoba opiekuńcza małoletniego pozostaje na zajęciach (jest obecna na sali) ponosi współodpowiedzialność za małoletniego nad którym sprawuje opiekę.

### ***zachowania pozytywne***

#### **Pracownik pracujący z małoletnimi zobowiązany jest :**

1. zachować cierpliwości i szacunek wobec małoletniego.
2. Słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z małoletnim starać się, by jego twarz była na poziomie jego twarzy.
4. Zapewnić małoletniego, że jeżeli czuje się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami może mu o tym powiedzieć i oczekiwać reakcji / pomocy.
5. Doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktować ich równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Szanować prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to.
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Unikać zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzać czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
10. Zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
9. Unikać faworyzowania dzieci.
10. Dbać o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania oraz przynajmniej ustną zgodę dziecka. ( załącznik nr Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
  - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
  - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących

m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez fundację).

e) dbanie, aby wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach były ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

f) dbanie, aby zdjęcia/nagrania dzieci koncentrowały się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiały dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,

g) Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,

11. Pilnować, aby przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu fundacji.

12. W powyższej sytuacji upewnić się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisaną oświadczenie o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

13. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

### **zachowania negatywne**

#### **Pracownikowi pracującemu z dziećmi :**

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego, bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.

2. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.

3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane właścicieli placówki.

5. Nie wolno utrwać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.) Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd fundacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie.

6. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu / mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym zarząd fundacji, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7. Nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

8. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

9. Nie wolno kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą

komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, służbowy danego pracownika)

10. Jeżeli pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) ma on obowiązek zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

11. W sytuacji zainicjowania przez małoletniego prywatnej rozmowy za pośrednictwem mediów społecznościowych dorosły nie kontynuuje rozmowy. Poleca małoletniemu zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji. Zasada ta nie dotyczy sytuacji zagrożenia życia i/lub zdrowia małoletniego. W w/w sytuacji pracownik fundacji może kontynuować rozmowę. Jednocześnie ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia swojego Zarząd fundacji o fakcie kontaktu z małoletnim oraz jego okolicznościach i przebiegu w formie pisemnej lub elektronicznej notatki służbowej.

12. Nie wolno podejmować innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

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.

Zawsze należy kierować się 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 małoletniego lub osoby trzecie.

13. Można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, myciu, korzystaniu z toalety, powstrzymania dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy, asekurowania podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, wspierania dziecka podczas wykonywania zadań terapeutycznych.

14. małoletni wymagający wsparcia w czynnościach higienicznych uczestniczą w działaniach fundacji w obecności osoby opiekuńczej, która w razie potrzeby wykonuje w/w czynności. W przypadku nieobecności opiekuna konieczne jest uprzednie indywidualne pisemne ustalenie zakresu i procedury wsparcia małoletniego w czynnościach higienicznych, uwzględniając przy tym dobrowolną zgodę i możliwości personelu fundacji  
**(Załącznik nr 8)**

14. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

12. Pracownik musi być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,

13. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

14. Poza przypadkiem podawania leków małoletnim przewlekłe chorym personel fundacji nie podaje leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, antybiotyków, witamin itp. Podanie leków małoletniemu przewlekłe choremu odbywa się za pisemnym upoważnieniem osoby opiekuńczej (**Załącznik nr 4**) pod warunkiem, że osoby z personelu fundacji wyraziły na tę czynność zgodę. Osoby opiekuńcze zobowiązane są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i przewidziany okres leczenia. Osoby z personelu fundacji wyrażają pisemną zgodę na podawanie leku małoletniemu. Dostarczony lek musi być w nienaruszonym opakowaniu i otwarty dopiero w obecności osoby podającej lek

## **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

1. Małoletni przebywają wspólnie pod nadzorem przynajmniej jednej osoby z personelu fundacji

2. Niedopuszczalne w szczególności są

- a. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
- b. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;
- d. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e. stosowanie zastraszania i gróźb;
- f. udawane walki lub inne podobnego rodzaju brutalne zabawy fizyczne między małoletnimi.
- g. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
- h. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić

### **Zasady ochrony danych osobowych dzieci**

Dane osobowe małoletnich przetwarzane są w obrębie fundacji i udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych i danych wrażliwych są zawarte w Polityce Ochrony Danych Osobowych Fundacji Pandora oraz w klauzuli informacyjnej RODO.

Osoby z personelu fundacji są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych i danych wrażliwych małoletnich oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Świadome naruszenie tego obowiązku skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem stosunków prawnych z osobą która się tego dopuści.

Dostęp do danych wrażliwych przysługuje wyłącznie osobom z personelu fundacji świadczącym usługi psychologiczne dla małoletnich.

Każda osoba dołączająca do personelu fundacji (jako pracownik, współpracownik lub wolontariusz) jest obligatoryjnie zapoznawany z Polityką Ochrony Danych Osobowych Fundacji Pandora.

Wizerunek małoletniego jest utrwalany i wykorzystany do celów dokumentacji działalności fundacji ( w tym w celach projektowych) oraz promocji. Nie będzie odsprzedawany ani przekazywany innym podmiotom bez pisemnej zgody osób opiekuńczych.

Wizerunek małoletniego może być wykorzystany w materiałach Fundacji, na jej stronie internetowej (<https://fundacjapandora.pl> ), w social mediach ( <https://www.facebook.com/fundacjapandora>), dokumentacji prowadzonych projektów, a także w mediach tradycyjnych (np. telewizji, prasie), na stronach darczyńców i w innych miejscach, w których promowanie Fundacji Pandora będzie zgodne z jej interesem.

### **Standard III**

#### **PROCEDURY:**

#### **I. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w rodzinie lub jest świadkiem przemocy w rodzinie, niezwłocznie należy poinformować osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich.

2. Zgłaszający pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, zawierającej dane dziecka,

wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.

2.1. Sporządzoną notatkę pracownik przekazuje osobie odpowiedzialnej za politykę ochrony małoletnich

2.2. Oryginał notatki przechowywany jest w biurze fundacji.

3. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich informuje rodziców/opiekunów o obowiązku fundacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.

4. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:

- do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka( dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga!Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu,mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;

- do właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w sytuacji stosowania przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

4. Dalsze postępowanie w sprawie leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. Przebieg interwencji w sprawie zostaje odnotowany w karcie interwencji(**załącznik nr 5**) przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich, która jest przechowywana w biurze Fundacji.

6. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne/psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka) procedury postępowania są takie same, jak w punktach 1 – 5.

6.1. W przypadku niepowodzenia działań (np.: brak kontaktu i współpracy z rodzicami/opiekunami, zerwanie kontaktu, nieprzestrzeganie ustaleń) osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich składa wniosek do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (art. 572 KPC).

## **II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Fundacji**

1. Ktokolwiek uzyska informację o negatywnym zachowaniu pracownika fundacji względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie itp.) powinien niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich

2. Zarząd fundacji podejmuje wówczas decyzję o całkowitym odsunięciu osoby podejrzanej od pracy z małoletnimi do chwili wyjaśnienia sytuacji oraz powiadomia o podejrzeniach i zaistniałej sytuacji innych pracodawców podejrzanej osoby (jeżeli Zarząd fundacji posiada wiedzę, iż w innych miejscach podejrzany również pracuje z małoletnimi).

3. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego w formie innej niż popełnienie przestępstwa (np. krzyk, poniżanie, wyśmiewanie) przez osobę z personelu fundacji, Zarząd fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy oraz wysłuchać osobę podejrzaną, krzywdzonego małoletniego oraz innych świadków zdarzenia, jeżeli są tacy.

4. W sytuacji znacznego naruszenia dobra małoletniego Zarząd fundacji rozwiązuje wszelkie stosunki prawne z osobą, która dopuściła się naruszenia. Jednocześnie powiadamiana jest Policja lub Prokuratura o zaistniałym incydencie. (art. 304 KPK)

W pozostałych przypadkach Zarząd fundacji może podjąć inne działania mające na celu zapobieżenie powtórnemu wystąpieniu sytuacji oraz zmianę lub eliminację niepożądanych zachowań ze strony dorosłego (np. rozmowę dyscyplinującą, naganę, upomnienie, szkolenie z zakresu komunikacji),

5. Przebieg interwencji zostaje odnotowany w karcie interwencji przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich, która jest przechowywana w biurze fundacji.

### **III. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

Gdy podejrzewasz, że dziecko :

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich, która powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga!

Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.)

2. doświadcza ze strony innego dziecka (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze, wskaż na możliwość uzyskania wsparcia psychologicznego
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom osobę odpowiedzialną za politykę ochrony małoletnich , która powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś)

#### **Standard IV**

##### **WDRAŻANIE I MONITORING:**

1. Fundacja Pandora udostępnia opracowane Standardy ochrony małoletnich ( wersja pełna – zawierająca cały zakres informacji).
2. Wersja pełna dostępna jest na stronie internetowej Fundacji. Wgląd w wersję pełną mają wszyscy pracownicy placówki, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Fundacja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.
4. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb placówki), ale nie rzadziej niż co 2 lata.
5. Raz na 12 miesięcy przeprowadza się wśród pracowników Fundacji ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci/mołoletnich.
6. Weryfikację przeprowadza Zarząd Fundacji , który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania);
  - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb);

7. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań
8. Zarząd Fundacji wyznacza Annę Krawiec jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Fundacji Pandora
9. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń( **załącznik nr 6**) oraz za proponowanie zmian w Polityce.
10. Osoba, o której mowa w pkt. 8, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ( **załącznik nr 7**).
11. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Fundacji
12. Osoba, o której mowa w pkt. 8 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje do wiadomości Zarządowi Fundacji
13. Zarząd Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom fundacji pracującym z dziećmi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

### **Przepisy końcowe**

- 1 . Polityka wchodzi w życie z dniem jej wprowadzenia
- 2 . Wprowadzenie Polityki następuje poprzez uchwałę Zarządu oraz ogłoszenie (odczytanie i wyjaśnienie) na wspólnym zebraniu wszystkich pracowników, współpracowników i członków Fundacji pracujących z małoletnimi oraz poprzez umieszczenie w dostępnym dla pracowników miejscu i na stronie internetowej Fundacji.
3. Wszystkie wymienione w pkt 2. osoby powinny podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym dokumentem ( **załącznik nr 8**) i dostarczyć je Prezesowi Fundacji. Oświadczenie to jest przechowywane w biurze Fundacji.

### **ZAŁĄCZNIKI**

#### **Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich**

.....  
Miejscowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że nie byłam/byłam skazana/skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy i inne czyny popełnione na szkodę małoletniego, a także nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze) ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zasadami ochrony małoletnich

obowiązującymi w Fundacji Pandora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

**Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności w okresie zamieszkiwania/pobytu za granicą**

.....  
Miejscowość, data

Ja niżej podpisana/podpisany, .....nr PESEL (lub nr paszportu)

..... oświadczam, że podczas przekraczającego trzy miesiące pobytu w państwie.....  
.....nie byłam/byłem skazana/skazany 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.

Ponadto oświadczam, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie mam 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.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

### **załącznik nr 3 - Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec małoletniego ( skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunem małoletniego
  - a. Data

b. Opis

7. Interwencja prawna (zakreślić właściwe)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

9. Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Fundacja uzyskała informacje o wynikach

**załącznik nr 4 - ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem małoletnich obowiązujące w fundacji, w której pracujesz?

**tak**

**nie**

2. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

**tak**

**nie wszystkie**

**nie**

3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci

**tak**

**nie**

4. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

**tak**

**nie**

5. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

**tak**

**nie wszystkie**

**nie**

6. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

**tak**

**nie**

7. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, czy podjąłeś jakieś działania. Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie, dlaczego ?
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów Ochrony Małoletnich ?

**załącznik nr 5 - rejestr zgłoszeń naruszenia Polityki**

<b>Lp.</b>	<b>Data zgłoszenia</b>	<b>Przedmiot zgłoszenia</b>	<b>Podjęte działania</b>	<b>Uwagi</b>

**załącznik nr 6 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem.**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Fundacji Pandora z siedzibą w Pabianicach , przyjmuję do wiadomości i do realizacji.

.....  
data

.....  
czytelny podpis

**Załącznik nr 7 – Wykaz służbowych kanałów komunikacyjnych z osobami z personelu fundacji**

<b>imię i nazwisko/funkcja</b>	<b>kanały komunikacji</b>
<b>Fundacja Pandora</b>	<a href="mailto:kontakt@fundacjapandora.pl">kontakt@fundacjapandora.pl</a> sekretariat@fundacjapandora.pl +48 726 348 115
<b>Anna Krawiec</b> Prezes Fundacji, osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich	<a href="mailto:kontakt@fundacjapandora.pl">kontakt@fundacjapandora.pl</a>
<b>Justyna Krawiec-Neugebauer</b> członek zarządu	tina@fundacjapandora.pl
<b>Beata Rachwał</b>	beata.r@fundacjapandora.pl

<b>psycholog</b>	
<b>Justyna Glapińska</b> <b>psycholog</b>	<b>justyna.g@fundacjapandora.pl</b>
<b>Maria Kluzowicz</b> <b>psycholog</b>	<b>maria.k@fundacjapandora.pl</b>
<b>Aleksandra Werfel</b> <b>psycholog</b>	
<b>Julia Borkowska</b> <b>psychodietetyk</b>	

**Standardy ochrony małoletnich dzieci i młodzieży**  
**( Standardy Ochrony Małoletnich)**  
**Fundacji Pandora - wersja skrócona**  
**Część wstępna**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Fundacji Pandora w Pabianicach jest działanie dla Waszego dobra i w waszym najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do uzyskania niezbędnej pomocy i wsparcia psychologicznego zgodnie z Waszymi indywidualnymi potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

## Objaśnienie terminów

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

**Wszyscy pracownicy Fundacji Pandora w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie dzieje się krzywda.**

**Dorośli powinni traktować Ciebie z szacunkiem oraz uwzględniać Twoją godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.**

1. Działania podejmowane wobec Ciebie powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Ciebie zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, ani obrażać
3. Nikomu nie wolno używać wobec Ciebie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących Twojej atrakcyjności seksualnej.
4. Nikomu nie wolno proponować Ci alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Twojej obecności.
5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów swojego psychologa, możesz mu o tym powiedzieć i możesz oczekiwać z jego strony odpowiedniej reakcji. Możesz także swojemu psychologowi zgłosić każde zachowanie swojego rodzica.
6. Psycholog nie może zapraszać Ciebie do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Tobą poza godzinami pracy.
7. Właściwą formą komunikacji psychologa z Tobą lub Twoimi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail i telefon służbowy psychologa).

Pamiętaj, jeżeli Twój psycholog krzywdzi Cię w jakikolwiek sposób, zgłoś to od razu do p. Anny Krawiec - Prezesa Fundacji Pandora ( osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony małoletnich) :

[kontakt@fundacijapandora.pl](mailto:kontakt@fundacijapandora.pl)

**Te telefony mogą Tobie się przydać :**

**911** ogólnopolski numer alarmowy

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: **116111**

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców : **800080222**

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: **225949100**

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: **224259848**

**116123** niebieska linia dla każdego w kryzysie emocjonalnym

**800-120-148** anonimowa policyjna linia specjalna

**22 484-88- 04** telefon zaufania młodych do 25 r. życia

