

## **Polityka Ochrony Dzieci**

### **Fundacji Sustinae**

*(dalej: „Polityka”)*

#### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji Sustinae, zwanej dalej „Fundacją”, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Fundacji, realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji.

#### **Rozdział I**

##### **Objaśnienie terminów**

###### **§ 1**

1. **Personelem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta.
2. **Zarządem** jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Fundacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba fizyczna do osiągnięcia pełnoletności.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji 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 /opiekunów prawnych dziecka. W przypadku braku porozumienia między

rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy w stosownym trybie przez sąd rodzinny.

6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Fundacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę** to wyznaczony przez Zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki 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 stosowną 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 Dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel na bieżąco monitoruje sytuację i dobrostan Dziecka.

4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Fundacji. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do Polityki.

5. Rekrutacja Personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do 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 Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę Dziecka (np. przestępstwo na tle seksualnym, znęcanie),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę Dziecka przez:
  - a. osoby dorosłe (Personel, inne osoby trzecie, rodzice/opiekunowie prawni),
  - b. inne Dziecko.

##### **§ 4**

1. W przypadku powzięcia przez Personel podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Dziecko lub Opiekuna

dziecka, Personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu, Dzieci i Opiekunów.

3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarządu” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

4. Zarząd wyznacza jako osoby odpowiedzialne za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki Panią Katarzynę Rozbicką (tel. 692 963 154, katarzyna.rozbicka@fundacjasustinae.org) oraz Pana Dominika Muchę (tel.734 171 551, dominik.mucha@fundacjasustinae.org) jako osoby odpowiedzialne za Politykę w Fundacji.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd.

6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

7. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z Dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

8. Zarząd informuje Opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

9. Po poinformowaniu Opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwej prokuratury/komisariatu policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego rzeczowo sądu opiekuńczego lub ośrodka pomocy społecznej.

10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację.

## § 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 numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje ten członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

## § 6

### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

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

2. Zarząd 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.

3. W przypadku, gdy wobec Dziecka popełniono przestępstwo, Zarząd sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarząd sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu opiekuńczego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że Opiekun dziecka zaniedbuje jego 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, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie 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 dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku, gdy Personel Fundacji dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać 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, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która

dopuszcza się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązać 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 (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego Opiekunami, a także oddzielnie z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego Opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla Dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z Opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z Opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez Opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Dziecka.

5. W przypadku, gdy Dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Fundacji należy porozmawiać z Dzieckiem poddanym 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 opiekuńczego, poinformowanie szkoły, poinformowanie Opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd opiekuńczy lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 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. Personel nie może utrwalać w jakiegokolwiek formie wizerunku dziecka – niedopuszczalne jest wykonywanie dzieciom zdjęć. Niedopuszczalne jest prowadzenie transmisji online podczas spotkań z dziećmi.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji oraz w innych miejscach świadczenia wsparcia.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych Dziecka oraz Opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego Opiekuna.
4. Niedopuszczalne jest upublicznienie przez Personel wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo).
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.
6. W przypadku dokumentowania i opisywania spotkań z dziećmi, personel ma obowiązek dołożenia wszelkich starań zabezpieczenia dokumentacji przed osobami postronnymi. W sytuacji ujawnienia dokumentacji Dziecka osobom postronnym należy niezwłocznie poinformować o tym koordynatora zadania/projektu.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 10**

W Fundacji nie ma możliwości korzystania z Internetu przez dzieci z uwagi na czas trwania i charakter świadczenia usług wobec dzieci. Personel nie może udostępniać dzieciom danych do logowania do sieci Wi-Fi oraz udostępniać sieci prywatnej (np. w telefonie, komputerze).

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 11**

1. Zarząd wyznacza Panią Katarzynę Rozbicką (tel. 692 963 154, katarzyna.rozbicka@fundacjasustinae.org) oraz Pana Dominika Muchę (tel.734 171 551, dominik.mucha@fundacjasustinae.org) jako osoby odpowiedzialne za Politykę w Fundacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 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 raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do Polityki.
4. W ankiecie Personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
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.
6. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi, Dzieciom i ich Opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 12**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Personelu, Dzieci i ich Opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci.