

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W FUNDACJI SPE SALVI

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji Spe Salvi 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 te cele, działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich przepisów wewnętrznych.

§1

Podstawy prawne

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko we wszystkich podmiotach działających na rzecz dzieci. Podstawowym aktem prawnym w tym zakresie jest ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), która po zmianie, czyli od 15 lutego 2024 roku będzie nosiła tytuł: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Pozostałe dokumenty prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.

11. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie danych osobowych. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn zm.)
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
14. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509) - art. 81.

§2

Słowniczek pojęć

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek Zarządu Fundacji, a także wolontariusz i stażysta.
2. Prezesem Fundacji jest osoba, która w strukturze Fundacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
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 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 Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez prezesa Fundacji, członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Fundacji.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Fundacja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) podzielały takie same wartości, jakimi kieruje się Fundacja, tj. ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Fundacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Fundacja powinna zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko osoby zatrudnianej,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe.
 3. Fundacja ma prawo poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Fundacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Fundacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Fundacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - pesel,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Fundacja przed rozpoczęciem stosunku pracy osoby zatrudnianej powinna pobrać od kandydata/kandydatki informację 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.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji, 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Oświadcza również, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się czynów zabronionych 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.
8. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka jest proszony/a o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Oświadczenie znajduje się w niniejszym dokumencie jako Załącznik nr 1.

Pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§5

Zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Członkowie personelu są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków Fundacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub na jej terenie. Znajomość i akceptacja zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§6

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Nieletnich należy uważnie słuchać i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji.
3. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Zakazane jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, włączając w to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, konieczne jest niezwłoczne wyjaśnienie mu przyczyn tego zachowania.

7. Osoba prowadząca aktywności z dziećmi powinna pozostać w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, gdy członek personelu musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powinien powiadomić o tym inne osoby z personelu oraz poinformować o dokładnym miejscu, w którym będzie przebywać wraz z dzieckiem.
8. Zabronione jest zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, w tym używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Jeśli dziecko czuje się niekomfortowo w konkretnej sytuacji lub wobec konkretnego zachowania czy słów, ma prawo o tym powiedzieć osobie z personelu lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła Fundacja). Należy zapewnić dziecko, że może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§7

Działania z dziećmi

1. Członek personelu jak i każda osoba mająca do czynienia z dziećmi, jest zobowiązana do:
 - Doceniania i szanowania wkładu dzieci w podejmowane działania,
 - Traktowania dzieci równo niezależnie od płci, orientacji seksualnej, sprawności/niepełnosprawności, statusu społecznego, etnicznego, kulturowego, religijnego i światopoglądu.
 - Unikania faworyzowania dzieci.
2. Członkom personelu jak i każdej osobie mającej do czynienia z dziećmi zabrania się:
 - a) Nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych/seksualnych i/lub składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, w tym seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - b) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. 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 oraz samych dzieci.
 - c) Proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci.

- d) przyjmowania pieniędzy od dziecka bądź rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
- e) Wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- f) Wszystkich ryzykownych sytuacji i działań, które obejmują zauroczenie dziecka członkiem personelu lub członka personelu - dzieckiem. Każda sytuacja musi być raportowana zarządowi. Ponadto każda osoba jest zobowiązana do stanowczego reagowania na ewentualną sytuację, ale z wyczuciem w celu zachowania godności osób zainteresowanych.

§8

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Niedopuszczalne jest każde przemocowe działanie wobec dziecka, w tym:
 - bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek sposób,
 - dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju podczas wyjazdów dłuższych niż jednodniowe.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być dopuszczalny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu w sytuacji, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Przy czym należy pamiętać, iż zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego, toteż niemożliwe jest wyznaczenie uniwersalnej granicy stosowności kontaktu fizycznego.
3. W celu uniknięcia niestosowności sytuacji członek personelu zobowiązany jest:
 - kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchać i obserwować reakcję dziecka na kontakt,
 - pytać dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie),
 - mieć świadomość, że każdy kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,

- unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem podczas koniecznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka. Dotyczy to zwłaszcza pomocy przy ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety. W każdej czynności pielęgnacyjnej lub higienicznej członkowi personelu musi asystować inna osoba z Fundacji.
- 4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W razie zaistniałej sytuacji niezwłocznie należy powiadomić informować osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§9

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków członka personelu.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i/lub ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, komunikatory Fundacji).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym zarząd Fundacji, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Zabronione jest zapraszanie dzieci do prywatnego miejsca zamieszkania oraz spotykanie się z nimi poza godzinami pracy.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (w przypadku, gdy dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców/opiekunów.

§10

Bezpieczeństwo online

1. Każdy członek personelu jest zobowiązany do zachowania bezpieczeństwa online. Musi być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka, wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w przestrzeni internetowej poprzez aplikacje, algorytmy i własne działania. Dotyczy to:

- obserwowania określonych stron,
- obserwowania określonych osób/kont w mediach społecznościowych,
- korzystania z aplikacji randkowych, na których możliwe jest spotkanie dzieci, z którymi członek personelu prowadzi zawodowe działania,
- ustawienia prywatności własnego konta. W innym przypadku dzieci i ich rodzice/ opiekunowie prawni będą mieć wgląd w cyfrową aktywność członka personelu.

§11

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

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 informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§12

Edukacja personelu

1. Każdy pracownik Fundacji został zapoznany z treścią niniejszego dokumentu.
2. Informacje o standardach są umieszczone na stronie internetowej Fundacji Spe Salvi oraz w wersji drukowanej w widocznym miejscu Fundacji.
3. Dokument został sporządzony w dwóch egzemplarzach:
 - wersja pełna - wersja dla dorosłych i młodzieży
 - wersja obrazkowa dla najmłodszych dzieci.

§13

Niedozwolone zachowania dzieci

Dzieciom zabronione jest:

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec innych dzieci i personelu Fundacji w tym:
 - bicie,
 - uderzanie,
 - popychanie,
 - kopanie,
 - opluwanie,
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami.
2. Przemocy słownej:
 - obelgi, wyzwiska,

- wyśmiewanie,
- drwienie,
- szydzenie z ofiary,
- bezpośrednie obrażanie,
- plotki i obraźliwe żarty,
- przedrzeźnianie ofiary,
- groźby.

3. Przemocy psychicznej:

- poniżanie,
- wykluczanie,
- wymuszenia,
- izolacja,
- milczenie,
- manipulowanie,
- rysowanie na ścianach,
- wulgarne gesty,
- niszczenie i zabieranie rzeczy należących do innych osób,
- straszenie,
- szantażowanie.

4. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji:

- rzucanie kamieniami i innymi przedmiotami;
- przynoszenie ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów.

5. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.

6. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

7. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Fundacji.

9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności Fundacji.

10. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności Fundacji.

11. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek.

12. Występowanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.

13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami; udział w bójce i innych tego typu podobnych zdarzeniach.

14. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
16. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/koleżanek lub innych osób w ośrodku.

§14

Edukacja dzieci

1. Każde dziecko zostało zapoznane ze Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Informacje o standardach są umieszczone na stronie internetowej Fundacji Spe Salvi oraz w wydrukowanej wersji w widocznym miejscu Fundacji.
3. Dokument został sporządzony w dwóch egzemplarzach:
 1. wersja pełna - wersja dla dorosłych i młodzieży
 2. wersja obrazkowa dla najmłodszych dzieci.

§15

Terminologia

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem,
 - inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, np. związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - inne dziecko.

§16

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Notatka jest tworzona w przypadku podejrzenia członka personelu, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna

dziecka. Członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji prezesowi Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. 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 członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

2. Interwencja prowadzona jest przez prezesa Fundacji, 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. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
3. Prezes Fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
4. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację.

§17

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka osoba to stwierdzająca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji - załącznik nr 4.
2. Prezes Fundacji organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, przekazuje im informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym konkretnych organizacji lub służb.
3. Gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo prezes Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy opiekunowie widocznie nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, prezes Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Jeśli z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, w tym:
 - dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach,
 - dziecko opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej,
 - dziecko chodzi przewlekłe głodne,
 - rodzina stosuje przemoc fizyczną i psychiczną 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 i zaniedbania – 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 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, prezes Fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła 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.

§18

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczestniczące w zajęciach organizowanych przez Fundację 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 krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w to 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 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 krzywdzonym, 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 możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, 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 rodzinny 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.

§19

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

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.

§20

Wartości Fundacji Spe Salvi

1. W swoich działaniach Fundacja Spe Salvi kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności, przeprowadzanych przez Fundację, służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań w celu archiwizacji i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Personel Fundacji wykorzystuje zdjęcia i nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez Fundację wykorzystany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§21

Bezpieczeństwo wizerunku dzieci

Fundacja Spe Salvi zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Sposoby dbania o bezpieczeństwo wizerunku dziecka:

1. Pisemna bądź ustna zgoda rodziców/opiekunów prawnych oraz zgoda dzieci na zrobienie i publikację zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, jak Fundacja wykorzysta zdjęcia/nagrania dzieci i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, należy użyć tylko imienia.
4. Rezygnacja z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Fundację).

§22

Zasady zmniejszające ryzyko kopiowania i nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci

2. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane; sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
3. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
4. Należy zrezygnować z publikacji zdjęć dzieci:
 - o niebędących już pod opieką Fundacji,
 - o które same lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Fundacją.
5. Należy przyjąć zasadę, że wszelkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać zarządowi Fundacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§23

Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku Fundacji Spe Salvi

W sytuacjach, w których personel Fundacji rejestruje wizerunek dzieci do użytku Fundacji, zobowiązany jest do:

1. Poinformowania dzieci i rodziców/opiekunów prawnych, że dane wydarzenie jest rejestrowane.
2. Pozyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia na piśmie bądź ustnie.
3. Zadbania o bezpieczeństwo dzieci, jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), poprzez:
 - o zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - o zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - o niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Fundacji,
 - o poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestruje wydarzenie

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

§24

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Fundację wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, personel jest zobowiązany poinformować na początku wydarzenia o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

2. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna dziecka.

§25

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciel mediów lub dowolna inna osoba będzie chciała zarejestrować organizowane przez Fundację wydarzenie i opublikować zebrany materiał, musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę zarządu Fundacji. Zarząd zobowiązany jest do potwierdzenia, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Osoba trzecia musi:

- podać imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnić potrzebę rejestrowania wydarzenia oraz opisać, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisać deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personel Fundacji nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) wizerunku dziecka, znajdującego się pod opieką Fundacji bez zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody zarządu.

3. Personel Fundacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontaktach z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub

jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd Fundacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Fundacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Fundacji dzieci.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§26

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeżeli dzieci lub rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy bezwarunkowo uszanować ich decyzję. W takiej sytuacji należy z wyprzedzeniem ustalić z rodzicami lub opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§27

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Materiały, zawierające wizerunek dzieci, winno się przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
2. Nośniki analogowe, zawierające zdjęcia i nagrania, należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, natomiast nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Fundację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Fundację w polityce ochrony danych osobowych.

§28

Dostęp do Internetu

1. Fundacja Spe Salvi zapewnia dzieciom uczestniczącym w zajęciach dostęp do internetu.
2. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Fundacji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć organizowanych w Fundacji

§29

Monitoring

1. Prezes Fundacji wyznacza Barbarę Małyszko- Tuchlińską na osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w Fundacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu Fundacji raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych . W ankiecie personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Fundacji.
4. 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 prezesowi Fundacji.
5. Prezes Fundacji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów.
6. Raz na dwa lata na posiedzeniu

§30

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Fundacji, w szczególności poprzez wywieszenie dokumentu w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie go drogą elektroniczną.

załącznik nr 1 - Oświadczenie o niekaralności

Białystok, data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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 świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

podpis

załącznik nr 2 - Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczenie

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

data i podpis

załącznik nr 3 - Ankieta monitorująca

**Ankieta dla personelu monitorująca stan znajomości i przestrzegania Standardów
Ochrony Małoletnich**

1. Czy zapoznałaś/łeś się z ze Standardami Ochrony Małoletnich?
tak/nie

3. Jak oceniasz w skali 1-10* swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich?

.....

4. Jak oceniasz w skali 1-10* stan przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przez personel?

.....

5. Jakie Twoim zdaniem elementy Standardów Ochrony Małoletnich są szczególnie przydatne?

.....

6. Które elementy są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.

.....

7. Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci?

.....

8. Pozostałe uwagi

.....

*1 – najniższa ocena , 10 – najwyższa ocena

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie

.....

2. Zgłoszony rodzaj krzywdzenia/ na czym polega zgłoszone krzywdzenie

.....

9. Kto przekazał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub notatkę służbową

.....

10. Planowane działania

.....

11. Podjęte działania i opis ich przebiegu

.....

12. Czy podjęto interwencję prawną, jeżeli tak, to w jakiej formie?

.....

załącznik nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/ny (*imię i nazwisko*) oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Standardy Ochrony Małoletnich**, w tym zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującym w Fundacji „Spe Salvi”, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

....., dn.

(miejsowość, data)

.....
.....
(dane podmiotu składającego zawiadomienie)

.....
.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Na podstawie art. 304 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37) zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu (data) w (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa polegającego na (rodzaj przestępstwa lub opis zachowania) na szkodę małoletniego..... (imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania), przez (dane osoby co do której istnieje podejrzenie, że popełnienia przestępstwa lub informacja, że sprawca nieznaną) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

W przypadku konieczności przesłuchania małoletniego wnoszę o przeprowadzenie czynności w tzw. przyjaznym trybie (na posiedzeniu sądu, z udziałem biegłego psychologa, w przyjaznym pokoju przesłuchań).

Uzasadnienie

.....
.....
.....
[należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie osoby podejrzewanej, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń; np. jakie informacje uzyskaliśmy od dziecka, w jaki sposób dziecko opisało dane zdarzenie, kiedy zdarzenie miało miejsce itp.]

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu składającego zawiadomienie)

Załączniki:

-
-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu np. notatki służbowe, korespondencja sms itp.)

.....
(miejsowość, data)

Sąd Rejonowy w
..... Wydział Rodzinny i Nieletnich
adres sądu

.....

Wnioskodawca:

.....
imię nazwisko zgłaszającego/dane instytucji/adres

Uczestnicy postępowania:

.....
imiona i nazwiska rodziców,
adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego:

.....
imię i nazwisko dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
[należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń]

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....
(podpis składającego wniosek)