

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

W FUNDACJI OKNO NA WSCHÓD

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Fundacji OKNO NA WSCHÓD:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) 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.);
- 3) Statut Fundacji OKNO NA WSCHÓD.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Prezesie** – należy przez to rozumieć Prezesa zarządu Fundacji OKNO NA WSCHÓD;
- 2) **Fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację OKNO NA WSCHÓD,
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Fundacji OKNO NA WSCHÓD na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusza współpracującego z Fundacją.
- 4) **małoletnim, podopiecznym, dziecku** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzice lub opiekun prawny
- 6) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 7) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 8) **danych osobowych podopiecznego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację podopiecznego Fundacji OKNO NA WSCHÓD;
- 9) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez podopiecznych oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 11) **zespół interwencyjny** – grupa złożona z pracowników Fundacji, podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI FUNDACJI

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Fundacji do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Prezes.
2. Prezes zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Fundacji. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Fundacji są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Prezes przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Prezes od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie o ile uzyskanie takiej informacji przez kandydata możliwe, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, 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 wyżej wymienionych celów.
4. Prezes pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich 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.
6. 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.*
7. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

§4

Zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji z jego podopiecznymi

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Fundacji jest działanie dla dobra podopiecznego i w jego interesie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z podopiecznymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

3. Personel traktuje podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec podopiecznego w jakiejkolwiek formie.
5. Pracownik Fundacji zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec podopiecznego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych podopiecznych.
6. Pracownik Fundacji w kontakcie z podopiecznymi:
 - 1) odnosi się do podopiecznego z szacunkiem, a polecenia wydaje w sposób jasny i konkretny, jeżeli zachodzi taka potrzeba komunikaty werbalne popiera komunikatem wizualnym.
 - 2) wysłuchuje podopiecznych i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, ich wieku i możliwości rozumienia;
 - 3) pracowników Fundacji cechuje życzliwość, wyrozumiałość oraz cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosunku do ustalonych kryteriów wymagań;
 - 4) nie zawstydzia podopiecznego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 5) pracownik nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 6) nie faworyzuje podopiecznych;
 - 7) osoba dorosła/pracownik Fundacji nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka oraz przewagi wynikającej z pełnionej funkcji;
 - 8) w szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika Fundacji w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i/lub zdrowiu jego samego lub innych. Dopuszcza się wtedy przytrzymanie podopiecznego przez jedną lub więcej osób, rolowanie w koc, zakładanie ochraniaczy (np. kask, nakolanniki), odizolowanie podopiecznego w innej sali lub w sali wyciszeń pod kontrolą dorosłych. W skrajnych przypadkach pracownik Fundacji wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 9) pracownik nie ujawnia drażliwych informacji o podopiecznym osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
 - 10) jeżeli zachodzi potrzeba pomocy podopiecznemu w codziennych czynnościach higienicznych, personel winien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją;
 - 11) personel nie może wyręczać podopiecznego w czynnościach higienicznych, które jest w stanie wykonać samodzielnie;
7. Decyzje dotyczące podopiecznego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.
8. Podopieczny ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
9. Pracownik Fundacji zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów podopiecznych.
10. Pracownik Fundacji nie może utrzymywać wizerunków podopiecznych w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun podopiecznego nie wyraził na to zgody.

§ 5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia podopiecznym, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Pracownicy zobowiązani są do przedstawienia podopiecznym Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Fundacji i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie zachodzi podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów do poinformowania Prezesa.

§ 6

1. Kontakt poza godzinami pracy z podopiecznymi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać podopiecznych do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z podopiecznym lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie biura Fundacji lub miejsca realizacji projektu.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z podopiecznym, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Fundacji lub godzinami realizacji projektu, dozwolone są środki:
 - 1) telefon;
 - 2) e-mail.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z podopiecznym (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Fundacji lub godzinami realizacji projektu, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Prezesa, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z podopiecznym lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych podopiecznych, opiekunów i pracowników.

§ 7

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. Podopieczni Fundacji są zapoznawani z zasadami i normami udziału w realizowanych przez Fundację projektach.
2. Podopieczni Fundacji powinni odzywać się do siebie kulturalnie z poszanowaniem godności i granic drugiej osoby.
3. Podopieczni przyjmują postawę akceptacji i tolerancji wobec innych, bez względu na ich wygląd, rasę, płeć, orientację seksualną, pochodzenie, religię, poglądy, chorobę czy rodzaj niepełnosprawności.
4. Podopieczni nie stosują wobec siebie przemocy fizycznej, psychicznej, relacyjnej oraz cyberprzemocy.
5. W przypadku, gdy któryś z podopiecznych będzie świadkiem lub dowie się o krzywdzeniu innego dziecka/ucznia, powinien zgłosić to osobie dorosłej.
6. Podopieczni nie korzystają z materiałów, które wiążą się z przemocą.
7. Podopieczni nie eksponują jakichkolwiek treści nawiązujących do przemocy.
8. Podopieczni nie przynoszą do szkoły przedmiotów nawiązujących do przemocy.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 8

1. Pracownicy Fundacji posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka oraz zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków (załącznik nr 3).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan podopiecznego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – podopieczny i podopieczny – podopieczny ustalone w Fundacji.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie podopiecznego, pracownicy powiadamiają rodziców, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

ROZDZIAŁ 4
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO

§ 9

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Fundacji podejrzenia, że podopieczny jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi.
2. Po uzyskaniu informacji Prezes wzywa opiekunów podopiecznego, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Fundację podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
4. Po poinformowaniu opiekunów, Prezes 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 lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 10

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji.
2. Karta Interwencji przekazywana jest do Prezesa.

§ 11

W przypadku gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika

1. Każdy pracownik Fundacji, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do podopiecznego, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu Prezesa, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każdy podopieczny, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika Fundacji ma prawo do poinformowania Prezesa lub innego pracownika Fundacji, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o rozmowę przeprowadzoną z nim oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.
3. Każdy rodzic, który podejrzewa, że jego dziecko jest krzywdzone przez pracownika Fundacji ma prawo do poinformowania Prezesa lub innego pracownika Fundacji, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o rozmowę przeprowadzoną z dzieckiem, jego rodzicami oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie 1.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
5. Prezes powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy podopiecznemu. Zespół zapoznaje z nim pracowników Fundacji pracujących z pokrzywdzonym podopiecznym.
6. Pracownicy Fundacji wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
7. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, Prezes podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.
8. Prezes, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
9. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać podopiecznemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowanie jego godności.

§ 12

W przypadku gdy podopieczny jest krzywdzony przez innego podopiecznego/podopiecznych – przemoc rówieśnicza

1. Pracownicy Fundacji szczególną uwagę zwracają na właściwe i bezpieczne relacje podopiecznych między sobą.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko biorące udział w prowadzonych przez Fundację zajęciach (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym 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.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
4. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji.
5. Plan pomocy opracowywany jest zarówno wobec dziecka krzywdzącego, jak krzywdzonego.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego 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.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 18 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 16, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. Zawiadomienia dokonuje osoba która powzięła podejrzenie o krzywdzeniu przy wsparciu i wiedzy Prezesa lub osoby wyznaczonej.
8. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczestnikiem prowadzonych przez Fundację zajęć należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. W sytuacjach tego wymagających Prezes lub osoba wyznaczona do ww. działania przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia do odpowiednich służb.

§ 13

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji.
2. Wszyscy pracownicy Fundacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wykaz spraw związanych z ochroną podopiecznych przechowuje powołana przez Prezesa osoba.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 14

1. Pracownicy Fundacji uznając prawo podopiecznego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku podopiecznego.

§ 15

1. Pracownikowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku podopiecznego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie realizacji projektu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku podopiecznego, pracownik Fundacji może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika Fundacji wizerunku podopiecznego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna podopiecznego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy podopiecznego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY PODOPIECZNYCH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 17

1. Fundacja nie przewiduje dostępu dzieci do komputerów oraz innych środków elektronicznych oraz do sieci INTERNET jednakże w ramach swoich działań wobec podopiecznych oraz ich rodziców/opiekunów Fundacja zapewnia dostęp do informacji edukacyjnych w zakresie bezpieczeństwa w sieci.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU FUNDACJI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 18

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Prezes wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Prezesa monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Fundacji (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Prezesowi.
6. W ankiecie pracownicy Fundacji mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Prezesowi.
9. Prezes wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Fundacji nowe brzmienie dokumentu: *Standardy Ochrony Małoletnich*.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Fundacji ogólnodostępnym dla pracowników, podopiecznych oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Fundacji, a także dostępny jest w biurze Fundacji.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu pracowników Fundacji w danym roku kalendarzowych (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Pracownik Fundacji daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, opiekun przekazuje je pracownikowi Fundacji, a ten osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Pracownicy Fundacji mają obowiązek zapoznania podopiecznych ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby podopieczni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 9

ZAPISY KOŃCOWE

§ 20

1. Koordynator prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego, wzór stanowi załącznik nr 7.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Fundacji i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej, dostępność w biurze Fundacji, a dla podopiecznych – w uproszczonej i wizualnej formie na tablicy ogłoszeń.

Białystok, dn.....

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNIH W FUNDACJI OKNO NA WSCHÓD**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Fundacji
OKNO NA WSCHÓD oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Białystok, dn.....

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Czynniki związane z rodziną:

- złe warunki materialne; rodzina wielodzietna; wysoki poziom stresu w rodzinie; osoba wymagająca stałej opieki w domu; brak wsparcia ze strony rodziny/przyjaciół; przemoc w rodzinie; problemy w relacjach w rodzinie; rodzina adopcyjna/zastępcza; złe warunki mieszkaniowe; brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenia); bezrobocie; kurator w rodzinie w przeszłości/obecnie; karalność rodziców; interwencje policji; pobyty w placówkach interwencyjnych, w tym pobyty dzieci; rodzina zrekonstruowana; korzystanie z pomocy społecznej/korzystanie ze świadczeń socjalnych.

2. Czynniki ryzyka związane z rodzicami/opiekunami:

- matka lub ojciec poniżej 18 roku życia; przewlekła choroba somatyczna; samotny rodzic; niepełnosprawność intelektualna; choroba psychiczna; uzależnienie (od alkoholu, narkotyków, leków); doznawanie przemocy w dzieciństwie; przeżywanie kryzysu, żałoby; brak zainteresowania dzieckiem; nie stosowanie się do zaleceń lekarzy, specjalistów; depresja poporodowa; partner nie będący ojcem dziecka.

3. Czynniki ryzyka związane z dzieckiem:

- brak opieki lekarskiej podczas ciąży; poród bez pomocy medycznej; zaburzony rozwój psychomotoryczny dziecka; brak regularnych szczepień; brak opieki lekarskiej nad dzieckiem; choroba przewlekła, niepełnosprawność; dziecko często hospitalizowane; zaniedbana higiena dziecka; dziecko jest głodne/ wychudzone; dziecko ubrane nieadekwatnie do warunków atmosferycznych; dzieci z różnych związków; urazy fizyczne na ciele dziecka; tzw. trudne dziecko - często płacze, mało śpi, niejadek, jest niespokojne dziecko odrzucone.

Na co zwrócić szczególną uwagę:

1. U małoletniego:

- jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- małoletni żębrze, jest głodny;
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - podopieczny nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- podopieczny wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- podopieczny cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

- jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- podopieczny ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu podopiecznego zaczynają dominować elementy, motywy seksualne;
- podopieczny jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
- ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania podopiecznego;
- podopieczny mówi o przemocach.

2. U rodziców/opiekunów:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy albo odrzuca małoletniego;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, depresyjny;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- wypowiada się niespójnie;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCY W Fundacji OKNO NA WSCHÓD

Imię i nazwisko podopiecznego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba zgłaszająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
Informacja ze spotkania z rodzicami, data	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	

Podpis osoby wypełniającej kartę:

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW FUNDACJI OKNO NA WSCHÓD

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Fundacji?		
2.	Czy znasz treść dokumentu STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W FUNDACJI OKNO NA WSCHÓD?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy dziecka krzywdzonego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów			

Białystok, dn.....

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W FUNDACJI OKNO NA WSCHÓD

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Fundacji
OKNO NA WSCHÓD

[illegible]

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							