

Standardy Ochrony Małoletnich w Fundacji Cuprum Potentia – podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Prezeska Zarządu **Fundacji Cuprum Potentia**, Karolina Duchińska, z dniem 01.07.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Fundacja opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Fundacja stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, zgodnie z potrzebami szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Fundacja wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy współpracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu współpracownikowi Fundacji udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Fundacja co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi uczestnikami zajęć i ich rodzicami oraz aktualizując je.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi osób zaangażowanych w prowadzenie Fundacji, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Fundacji w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Personel Fundacji i osoby współpracujące w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawana jest każda osoba współpracująca i działająca w Fundacji, a także dzieci i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Prezeska Zarządu wyznacza siebie jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Fundacja dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Fundację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Fundacja dba, aby osoby działające w nim – zarówno współpracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażysci i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę współpracującą, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe do tej osoby.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba określająca warunki współpracy przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość nawiązania współpracy.

5. Fundacja jest zobowiązana do domagania się od osoby współpracującej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada w Fundacji:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do dokumentacji współpracownika/ wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Fundacji jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich współpracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.

2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

3) Nie zostawianie dzieci nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.

4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

- 5) Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie działań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnego.
 - 6) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - 10) Panowanie osoby prowadzącej działania nad własnymi emocjami.
 - 11) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w ramach prowadzonych działań
 - 12) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec osoby prowadzącej zajęcia, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka;
 - 3) krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie dzieci;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych osoby prowadzącej zajęcia;
 - 9) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;

10) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w Fundacji jest:

a) przeszkolenie wszystkich osób działających w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli osób prowadzących zajęcia w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

b) udostępnienie wszystkim współpracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi **załącznik Nr. 2 do Standardów**.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

a) przemocy rówieśniczej

b) przemocy domowej

c) działania na szkodę dziecka przez osobę działającą lub współpracującą z Fundacją

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).

4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią **załącznik Nr. 3** do Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Prezeska Fundacji wyznacza Panią Karolinę Duchińską - prezeskę na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku ustalenia przez osoby związane ze Fundacją informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1,

która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

6. Wszyscy działający i współpracujący ze Fundacją, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

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

2. Standardem jest tworzenie atmosfery podczas działań Fundacji, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;

b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;

c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;

d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

e) stosowanie zastraszania i gróźb;

f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;

g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem osoby prowadzącej zajęcia z ramienia Fundacji, osoba ta, ma on obowiązek informowania dzieci o

zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. Jeśli uczestnikami zdarzenia w sieci są uczestnicy działań Fundacji, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia.
3. Powiadomieni zostają rodzice dzieci, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania)
- . 6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. Pozyskiwane są pisemne lub ustne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Fundację.
2. Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach osób związanych ze Fundacją zdjęć i filmów z wizerunkiem uczniów. Jedyną możliwością jest udostępnienie publikacji z oficjalnych stron Fundacji.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności podczas zajęć w Fundacji powinna zostać niezwłocznie przekazana Prezesce Fundacji, która podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Fundacji, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Dziecko, które stało się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinno zgłosić sytuację do opiekuna zajęć. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy Fundacja.
5. Jeśli sprawcą jest inny uczestnik zajęć, Prezeska powinna przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, prezeska Fundacji.

3. Działania koordynuje i monitoruje prezeska Fundacji, który jednocześnie jest osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 w tym w podejmowaniu działań wspólnie z innymi instytucjami.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez Fundację;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy w innych instytucjach, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są beneficjentami Fundacji.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Fundacji
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na stronie Fundacji i do wglądu u osoby prowadzącej zajęcia z ramienia Fundacji.

3. Każda osoba związana ze Fundacją ma obowiązek zapoznać się ze Standardami.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci mogą zapoznać się ze Standardami na stronie Fundacji
5. Dzieci zapoznawane są ze Standardami podczas wstępu do zajęć przez osobę prowadzącą zajęcia.
6. Osoby powołane do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
7. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród współpracowników, rodziców i dzieci minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest prezesce Fundacji.
8. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.
9. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia współpracownikom, rodzicom i dzieciom, prezeska Fundacji.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na stronie FB: Cuprum Potentia

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony dzieci**

.....
miejscowość i data

Ja,.....
..... nr PESEL 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. Ponadto oświadczam, że
zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Fundacji Cuprum Potentia i
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez osoby prowadzące zajęcia/prezeskę Fundacji	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawie- dliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 3

Procedury podejmowania interwencji

Zasady interwencji dla dzieci , będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłą osobę z Fundacji, informując także o swoich podejrzeniach, że któreś z dzieci doznaje przemocy.

Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.

2. Rodzice informują Fundację jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ściągane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii Fundacji właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel Fundacji

1. Personel Fundacji Cuprum Potentia i osoby współpracujące bezwzględnie przestrzegają zasad w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.

2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnego człowieka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.

4. O zdarzeniu poinformowany zostaje prezeska Fundacji, która przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.

5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowana jest prezeska Fundacji, która powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).

6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) opiekun/prowadzący zajęcia wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez osobę współpracującą ze Fundacją podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji prezesowi Fundacji i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez prowadzącego zajęcia ślady pobicia, unikanie sytuacji odślaniania ciała, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się uczestnika zajęć.

2. Prezes Fundacji kontaktuje się z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie osobiste jest protokolowane.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, prezes wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Fundacja niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w Fundacji.

4. Ponadto osoba wyznaczona w Fundacji może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, prezes Fundacji lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z osobami współpracującymi ze Fundacją, Prezes pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

III. Krzywdzenie ucznia przez osobę współpracującą ze Fundacją.

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzony przez osobę współpracującą ze Fundacją, przekazuje ją Prezesowi Fundacji, lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3. Prezes Fundacji natychmiastowo odsuwa osobę taką od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której inna osoba w roli świadka, protokołując przebieg spotkania.

4. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

6. W przypadku ustalenia, że zachowania osoby prowadzącej zajęcia związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, Prezes Fundacji przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z prowadzącym zajęcia, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z przepisami prawa.

IV. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,

art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,

art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,

art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,

art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,

art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami Standardów.

Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie. Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego

dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący