



FOSA
Fundacja Oparcia Społecznego Aleksandry

Załącznik nr 1 do Uwały nr 10/2024 z dnia 30.07.2024
Zarządu Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Fundacji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji.

Podstawą prawną wprowadzenia niniejszych Standardów ochrony małoletnich jest przepis art. 22b i n. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.).

Rozdział I. Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) Fundacji – należy przez to rozumieć Fundację Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA z siedzibą główną w Gdańsku przy ulicy Fryderyka Chopina 42 (kod 80-272);
- 2) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie Fundacji i poza nią w kontakcie z uczestnikami, pacjentami, klientami, w tym m.in. wolontariusze, praktykanci, studenci;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 5) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka; .
- 6) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 7) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 8) koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Zarząd Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA tj. dyrektor administracyjny - do sprawowania nadzoru nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Fundacji, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;
- 9) koordynatorze zadania - należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Zarząd Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA do koordynowania pojedynczym projektem w ramach pozyskanych przez Fundację funduszy;
- 10) pełnomocniku ds. jakości - należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Zarząd Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA do wdrażania Ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta w Podmiocie Leczniczym Fundacja Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA;
- 11) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Zarząd Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Fundacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
- 12) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 2.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z opieką, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Zarząd wykonuje obowiązki określone w pkt 2-8.
2. Zarząd pobiera dane osobowe kandydatki / kandydata, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jej / jego danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, Zarząd uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałaniu wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 roku życia wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. W celu sprawdzenia osoby w Rejestrze Zarząd potrzebuje następujące dane kandydatek / kandydatów:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,

- 6) imię matki.
4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / osoby zatrudnionej o umowę cywilnoprawną.
 5. Zarząd pobiera od kandydatki / kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego a 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. Osoba, o której mowa w ust. 1., posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przedkłada Zarządowi lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 7. Osoba, o której mowa w ust. 1. , przedkłada Zarządowi lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Zarządowi lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi przedkłada się informacje z rejestru karnego tego państwa.
 9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 11. Informacje, o których mowa w ust. 3, pracodawca lub inny organizator utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

12. Informacje, o których mowa w ust. 5-9, Zarząd lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
13. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1-10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
14. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 13, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku wspólnie zamieszkującą lub gospodarującą.
15. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami i potwierdzają zapoznanie się z nimi przez złożenie oświadczenia / podpisu.

Rozdział III.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Fundacji, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, studentów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnimi.
2. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci pracownicy zgłaszają swoim koordynatorom zadania zaistniałą sytuację, podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w Fundacji.
5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami w Fundacji:
 - 1) niedozwolone jest zawstydzanie, upokarzanie, poniżanie i obrażanie małoletniego przez pracownika. Pracownik, w komunikacji z małoletnim powinien zachować opanowanie i szacunek;
 - 2) niedozwolone jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych przez pracownika, w tym w obecności innych dzieci. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jej/jego sytuacji rodzinnej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;

- 3) jeżeli pojawia się sytuacja konieczności / potrzeby porozmawiania z małoletnim na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
- 4) kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy kto jest świadkiem takich zachowań i /lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym Zarząd i/ lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
- 5) niedozwolone jest zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny – obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 6) pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
- 7) niedozwolone jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze – obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 8) niedozwolone jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunku małoletnich dla celów promocyjnych Fundacji dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody opiekuna małoletnich, Zarządu oraz samych małoletnich
Zabronione jest także utrwalanie wizerunków małoletnich przez osoby niebędące pracownikami, jeśli Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów oraz samych małoletnich;
- 9) niedozwolone jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Należy reagować w sytuacjach używania przez małoletniego alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji;
- 10) niedozwolone jest przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani jego opiekunów. Niedozwolone jest tworzenie w relacji jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów. Niedozwolone jest zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i w sposób prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- 11) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane Zarządowi;
- 12) niedozwolone jest bicie, szturchanie ani popychanie małoletniego, zachowywanie się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
- 13) pracownik w miarę posiadanych kompetencji wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
- 14) wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;

- 15) niedozwolony jest dotyk małoletniego w sposób, który uznawany jest za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań / zachowań;
- 16) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu, i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z Fundacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
- 17) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 4.

1. Kontakt personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:
 - 1) niedozwolone jest zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykanie się z nimi poza godzinami pracy – obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, pocztę elektroniczną, pocztę tradycyjną, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
 - 2) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały: służbowa poczta elektroniczna i służbowy telefon.
 - 3) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących małoletnich oraz ich opiekunów.

§ 5.

1. Bezpieczeństwo online:
 - 1) nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - 2) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Fundacji,
 - 3) w przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego, pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy (nawet potencjonalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o zagrożeniu Zarząd i opiekunów małoletniego oraz odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe);
 - 4) poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu.

Rozdział IV.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 6.

1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w Fundacji koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynatora”)
2. Koordynator, o którym mowa powyżej odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów / zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 1., należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad realizacją Standardów;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń;
 - 3) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom nie będącym specjalistami, dokonującym zgłoszeń;
 - 4) wypełnianie Karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
 - 5) wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”;
 - 6) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
 - 7) monitorowanie realizacji Standardów;
 - 8) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i informowanie Zarządu Fundacji o ewentualnych naruszeniach;
 - 9) proponowanie zmian w Standardach;
 - 10) inne, zlecone przez Zarząd Fundacji.

§ 7.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb / osób, pracownik, o którym mowa w ust. 2., dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

§ 8.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami / kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo.
2. W wyżej wymienionej sytuacji pracownik niezwłocznie informuje swojego bezpośredniego koordynatora zadania, który przekazuje tę informację do koordynatora ds. standardów o zaistniałej sytuacji.
3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1., pracownik sporządza opis zdarzenia i dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

§ 9.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:

- 1) pracownik Fundacji, pracujący merytorycznie z małoletnim, wzywa jego opiekunów oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia;
- 2) pracownik przeprowadza rozmowę z małoletnimi i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, innymi specjalistami i pracownikami oraz sporządza plan wsparcia małoletniego.
- 3) Plan wsparcia powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Fundację działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; prokuratury/policji lub wniosek 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.
 - b. wsparcia, jakie Fundacja zaoferuje dziecku;
 - c. możliwości uzyskania pomocy poza Fundacją.

§ 10.

1. W przypadkach zdarzeń dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Zarząd Fundacji powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi następujące osoby: koordynator ds. standardów, koordynator zadania, pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim, pełnomocnik ds. jakości w podmiocie leczniczym oraz inni specjaliści, mający niezbędną wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.
3. Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez specjalistę oraz innych pracowników, i informacji uzyskanych przez członków zespołu.
5. Pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim przedstawia opiekunom małoletniego plan wsparcia wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 11.

1. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:
 - 1) pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Fundację podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
 - 2) po poinformowaniu opiekunów przez pracownika koordynator zadania, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego, bądź składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do prokuratury / policji lub składa

- wniosek 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;
- 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 2. W przypadku, gdy opiekunowie małoletniego zgłosili podejrzenie krzywdzenia przez osoby trzecie realizowane są działania zgodnie z pkt. 1, ust. 2-3.
 3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekuna:
 - 1) podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub / i zagrożone jest jego życie, pracujący merytorycznie z małoletnim, zawiadamia Policję za pośrednictwem telefonu pod numerem 112 lub lokalnym numerem alarmowym;
 - 2) podejrzenia, że małoletni doświadcza zaniedbania przez opiekuna lub opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (na przykład małoletni jest ubierany nieadekwatnie do okoliczności pogody, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim przeprowadza rozmowę z opiekunami, powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego, prawnego i / lub materialnego, natomiast w przypadku braku współpracy ze strony opiekunów, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - 3) podejrzenia, że małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, koordynator informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 4) podejrzenia, że małoletni doświadcza jednorazowej innej przemocy fizycznej (na przykład klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (na przykład poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (takich jak krzyk, niestosowne komentarze):
 - pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim przeprowadza rozmowę z opiekunami, podejrzanymi o krzywdzenie i powiadamia ich o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - w przypadku braku współpracy ze strony opiekunów lub powtarzającej się przemocy, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równolegle koordynator zadania składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
 4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników / współpracowników/ praktykantów, wolontariuszy):
 - 1) podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub / i zagrożone jest jego życie pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim zawiadamia policję za pośrednictwem telefonu pod numerem 112 lub lokalnym numerem alarmowym;
 - 2) podejrzenia, że małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw koordynator zadania informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
 5. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w ust. 4, koordynator zadania wszczyna procedurę „Niebieska karta”.
- Pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim dodatkowo jest zobowiązany do:
- 1) poinformowania opiekunów o obowiązku Fundacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinny, ośrodek

pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieska karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);

2) przekazania koordynatorowi zadania formularza „Niebieska karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

6. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2 i 4, w sytuacji braku współpracy opiekunów, koordynator zadania, na podstawie dokumentacji przygotowanej przez pracownika pracującego merytorycznie z małoletnim wszczyna procedurę „Niebieska karta”, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 5.

7. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego: przemocy fizycznej (na przykład popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (na przykład poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (takich jak krzyk, niestosowane komentarze):

- 1) pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim przeprowadza rozmowę osobno z opiekunami małoletnich krzywdzącego i krzywdzonego;
- 2) pracownik pracujący merytorycznie wspólnie z małoletnim krzywdzącym i jego opiekunami opracowują działania naprawcze, w celu zmiany niepożądanych zachowań;
- 3) w przypadku powtarzającej się przemocy koordynator zadania powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
- 4) pracownik pracujący merytorycznie wspólnie z małoletnim krzywdzonym i jego opiekunami opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzany o krzywdzenie innego małoletniego, sam nie jest krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności, należy zastosować właściwą procedurę.

9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie, jest małoletni w wieku od 13 do 17 roku życia, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie, jest małoletni w wieku powyżej 17 roku życia, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwy miejscowo policję lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 12.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do indywidualnej dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy Fundacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia dokonuje pracownik pracujący merytorycznie z małoletnim.

Rozdział V.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 13.

1. Zarząd wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za prowadzenie monitoringu wdrażania i aktualizację Standardów ochrony małoletnich w Fundacji.
2. Koordynator jest odpowiedzialny również za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników Fundacji raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy Fundacji mogą proponować zmiany w treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w Fundacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wypełnianych przez pracowników Fundacji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, zawierający wnioski i rekomendacje, które następnie przekazuje Zarządowi.
6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Fundacji prowadzone są ewaluacje:
 - 1) w trakcie posługiwania się i stosowania Standardów;
 - 2) po upływie roku od daty wdrożenia.
7. Ewaluację przeprowadza koordynator ds. standardów z użyciem wybranych technik, na przykład:
 - 1) analizy dokumentu;
 - 2) wywiadów z pracownikami;
 - 3) sondażu wśród pracowników, z użyciem ankiety anonimowej;
 - 4) dyskusji w ramach interwizji lub / i superwizji;
 - 5) sondażu wśród uczestników, pacjentów, klientów i ich opiekunów, z użyciem ankiety anonimowej, dostosowanej do ich możliwości poznawczych w zależności od wieku.
8. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami koordynator ds. standardów przedstawia Zarządowi i koordynator zadań Fundacji.
9. Zarząd, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Fundacji, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VI.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowywania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów jest koordynator ds. standardów we współpracy z Zarządem i koordynatorami zadań.
2. Przygotowanie personelu w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu Standardy ochrony małoletnich i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:
 - 1) treści dokumentu;
 - 2) zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich;
 - 3) standardy obowiązujące w podmiocie w zakresie ochrony małoletnich;
 - 4) tryb postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
 - 5) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
 - 6) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
 - 7) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej, jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.
4. Koordynator ds. standardów jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w Fundacji i organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników, w przypadku zmiany praw dotyczących ochrony małoletnich.
5. Pracownicy po zapoznaniu się z treścią Standardów, składają Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów i zobowiązaniu do ich przestrzeganiu, które jest dołączane do ich pracowniczych akt osobowych.
6. Zarząd zapoznaje ze Standardami osoby nowozatrudnione, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, przed rozpoczęciem przez nich pracy. Osoby te poświadczają to Oświadczeniem o zapoznaniu się ze Standardami, przechowywanym w dokumentacji Fundacji.

Rozdział VII.

Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 15.

1. W Fundacji udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”:
 - 1) wersję „pełną”, która stanowi niniejszy dokument;
 - 2) wersję „skróconą” – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
2. Ogłoszenie wdrożenia Standardów odbywa się w szczególności:
 - 1) dla wersji elektronicznej „pełnej” poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Fundacji, umieszczenie w wewnętrznym systemie Teams oraz przesłanie tekstu pocztą elektroniczną do pracowników;
 - 2) dla wersji papierowej „pełnej” poprzez zamieszczenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i udostępnienie w lokalizacjach Fundacji w miejscu dostępnym dla małoletnich.

3. Pracownicy pracujący merytorycznie z małoletnimi na pierwszym spotkaniu przedstawiają małoletnim oraz ich opiekunom dostosowaną do ich wieku formę Standardów.

Rozdział VIII.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

§ 16.

1. Pracownik, który przyjął ujawnienie lub podjął informację dokonuje opisu zdarzenia w dokumentacji małoletniego i niezwłocznie informuje o zdarzeniu koordynatora zadania, który wspomaga pracownika w przygotowywaniu opisu zdarzenia.
2. Koordynator zadania informuje o zajściu koordynatora ds. standardów, który dokonuje wpisu w rejestrze.
3. Koordynator ds. standardów powołuje zespół interwencyjny, z którym ustala okoliczności ujawnienia / podejrzenia krzywdzenia, podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń, postępuje zgodnie z procedurą interwencji.
4. Dokumentacja związana z prowadzoną interwencją umieszczana jest w imiennej teczce małoletniego, a w szczególności:
 - 1) notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia;
 - 2) protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałego zdarzenia.
 - 3) protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego;
 - 4) karty interwencji;
 - 5) kopia „Niebieskiej karty – A i B”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieska karta”;
 - 6) kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
 - 7) plan wsparcia małoletniego;
 - 8) dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;
 - 9) korespondencja pomiędzy Fundacją a instytucjami zaangażowanymi w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;
 - 10) ocena efektywności udzielonego wsparcia;
 - 11) wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania wsparcia małoletniemu.

Rozdział IX.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi.

§ 17.

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.

2. Małoletni uznają prawo innych małych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
3. Zachowanie i postępowanie małych wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych norm społecznych i etycznych.
4. Jeśli małoletni stali się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w podmiocie pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Kontakty między małoletnimi powinny cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, panowanie nad swoim zachowaniem i emocjami, wyrażanie opinii w sposób zrównoważony, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

§ 18.

1. Zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi:
 - 1) należą do nich w szczególności: agresja fizyczna, słowna, psychiczna, a w tym wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenie cudzego mienia, groźenie, wyśmiewanie, obrażanie, wyzywanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych i obraźliwych informacji, używanie wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieże, szykanowanie, znęcanie się;
 - 2) małoletni nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małych. Bez względu na powód agresja i przemoc fizyczne, słowna lub psychiczna wśród małych nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwana. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników Fundacji o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej;
 - 3) małoletni powinni, w miarę swoich możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także wspierać osoby dotknięte krzywdzeniem;
 - 4) małoletnim nie wolno przynosić do Fundacji i posiadać na jej terenie żadnej broni, noży i ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych)'
 - 5) zabronione jest małoletnim opuszczanie sal, gabinetów, jak również wyjście poza teren Fundacji bez zgody pracowników, pracujących z nimi merytorycznie;
 - 6) zabronione jest małoletnim celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Rozdział X.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 19.

1. Fundacja, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

2. Upublicznianie przez pracownika Fundacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (na przykład umieszczony na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
4. Niedozwolone jest umożliwianie przez pracowników Fundacji przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
5. Osoby niebędące pracownikami Fundacji mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie Fundacji bez zgód opiekunów prawnych małoletnich, pracowników Fundacji, osób przebywających na terenie Fundacji oraz bez zgody Zarządu.
6. Małoletni mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie Fundacji bez zgód opiekunów małoletnich, pracowników Fundacji, osób przebywających na terenie Fundacji oraz bez zgody Zarządu.
7. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej danych kontaktowych do opiekuna małoletniego, bez wiedzy i zgody tegoż opiekuna małoletniego.

Rozdział XI.

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 20.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:
 - 1) infrastruktura sieciowa Fundacji umożliwia dostęp do Internetu personelowi w czasie wykonywania obowiązków służbowych i poza nimi.
 - 2) rozwiązania organizacyjne na poziomie Fundacji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - 3) na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Fundacji jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
 - 4) do jej obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Fundacji przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, odpowiedniego oprogramowania;
 - b) regularne sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - c) firma odpowiedzialna za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie Fundacji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy;
 - d) indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy pracownik pracujący w Fundacji;
 - e) na terenie Fundacji małoletni nie mają dostępu do Internetu i komputera.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i oraz urządzeń elektronicznych:

- 1) przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.;
- 2) przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.;
- 3) małoletni przynoszą do Fundacji telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;
- 4) Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez dziecko;
- 5) małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć terapeutycznych, konsultacji psychologicznych, treningów, uroczystości, a także innych zajęć w Fundacji;
- 6) małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć terapeutycznych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla dziecka, jak i terapeuty;
- 7) telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć terapeutycznych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą psychologa, terapeuty prowadzącego zajęcia.

Rozdział XII. Przepisy końcowe

§ 21.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 15.08.2024r. na podstawie Ustawy z dnia 28.07.2023r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.1606)
2. Udostępnianie standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników Fundacji, opiekunów, jak i dzieci, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je zastosować. Ogłoszenie Standardów odbędzie się poprzez przekazanie dokumentu koordynatorom zadań oraz zamieszczenie na stronie internetowej Fundacji, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

Wykaz załączników

Załączniki do Uchwały Zarządu nr 10/2024 z dnia 30.07.2024 r. w sprawie Standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 1 Standardy ochrony małoletnich

Załącznik nr 2 Wzór Oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczypospolita

Załącznik nr 3 Wzór Oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczypospolita, w przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Załącznik nr 4 Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i przestrzegania „Zasada bezpiecznych relacji dorosły – dziecko”

Załącznik nr 5 Karta interwencji

Załącznik nr 6 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 7 Wzór Rejestru zgłoszonych incydentów lub zdarzeń krzywdzenia małoletnich

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA
W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA

Ja
(czytelnie imię i nazwisko)

nr PESELlub / i paszportu

niniejszym oświadczam, że

- zamieszkiwałam/-łem w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu
ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska

(wymienić państwa)

- nie zamieszkiwałam/-łem w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita
Polska.

Jednocześnie oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczypospolita Polska
(wymienić państwa obywatelstwa)

- nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczypospolita Polska.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja

(czytelnie imię i nazwisko)

nr PESEL lub / i paszportu

niniejszym oświadczam, że

- zamieszkiwałam/-łam w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska

(wymienić państwa)

- nie zamieszkiwałam/-łam w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska.

Jednocześnie oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczypospolita Polska

(wymienić państwa obywatelstwa)

- nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczypospolita Polska.

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałam/-łam w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 24. Ust 4-6 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/-łam prawomocnie skazana/-y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/-łam się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przez mnie wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się i przestrzeganiu Standardów ochrony dzieci/ małoletnich

Ja, niżej podpisana/ -y ,
(czytelnie imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/-łam się ze **Standardami ochrony małoletnich**, obowiązującymi w
Podmiocie Leczniczym Fundacja Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści **Standardów ochrony małoletnich**.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE
o zobowiązaniu do przestrzeganiu „Zasad bezpiecznych relacji dorosły -dziecko”

Ja, niżej podpisana/ -y ,
(czytelnie imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/-łam się z „Zasadami bezpiecznych relacji dorosły – dziecko”,
obowiązującymi w Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA, i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Imię i nazwisko, stanowisko osoby składającej zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia	

Opis działań podjętych przez koordynatora/ specjalistę	
data	działanie

Spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi małoletniego	
data	Opis przebiegu spotkania i poczynionych ustaleń

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a. zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	
	b. wniosek do sądu o wgląd w sytuację małoletniego	
	c. uruchomienie procedury Niebieska karta	
	d. zawiadomienie policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	
Dane dotyczące zgłoszenia interwencji	nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję	
	data	
	numer pisma	
	inne	
Wyniki zgłoszenia interwencji (działania orągów wymiaru sprawiedliwości, o ile Fundacji otrzymał informacje)	data	działanie

Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów ochrony małoletnich

lp		zakreślić właściwą odpowiedź	
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem , obowiązujące w podmiocie, w którym pracujesz?	tak	nie
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?	tak	nie
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?	tak	nie
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	tak	nie
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika Fundacji?	tak	nie
6.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?	tak	nie
7.	Czy podjąłeś/ - ąłeś jakieś działania?	tak	nie
	Jeśli TAK - jakie?		
	Jeśli NIE – dlaczego?		
8.	Czy masz jakieś uwagi lub propozycje poprawek, zmian dotyczących Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?	tak	nie
	Jeśli TAK – jakie?		

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 7 do Uwały nr 10/2024 z dnia 30.07.2024
Zarządu Fundacji Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA

REJESTR ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH

lp	Data zgłoszenia zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Opis zdarzenia (zanonimizowany) i podjętych czynności	Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia
1				
2				
3				
4				
5				