



Polityka Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA

- wersja pełna



Spis treści

Wstęp	3
Rozdział I.....	3
Objaśnienie terminów	3
Rozdział II.....	3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	3
Rozdział III.....	3
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.....	3
Krzywdzenie przez osobę dorosłą.....	4
Krzywdzenie rówieśnicze	5
Rozdział IV.....	6
Zasady ochrony wizerunku dziecka	6
Rozdział V.....	6
Zasady dostępu dzieci do internetu.....	6
Rozdział VI.....	7
Monitoring stosowania Polityki.....	7
Rozdział VII.....	7
Przepisy końcowe.....	7
Załącznik nr 1	8
Polityka Standardów Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci	8
Załącznik nr 2	9
Zasady bezpiecznej rekrutacji w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA	9
Załącznik nr 3	10
Zasady bezpiecznych relacji PERSONEL – DZIECKO w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA	10
Zasady bezpiecznych relacji DZIECKO – DZIECKO w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA	11
Załącznik nr 4	12
Rejestr Interwencji (wzór)	12
Załącznik nr 5	13
Notatka służbowa podejrzenia krzywdzenia dziecka	13
Załącznik nr 6	14
Karta Interwencji	14
Plan pomocy dziecku.....	15
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie	16
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią	17
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna	18
Załącznik nr 7	19
Zawiadomienie o Podejrzeniu Popetnienia Przystępstwa (wzór).....	19
Załącznik nr 8	20
Niebieskie Karty (wzór)	20
„NIEBIESKA KARTA – A”	20

„NIEBIESKA KARTA – B”	26
Załącznik nr 9	28
Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ¹ (wzór)	28
Załącznik nr 10.....	28
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.....	28
Załącznik nr 11.....	30
Ankieta Monitorująca Politykę SOM - dla Personelu.....	30
Załącznik nr 12.....	31
Oświadczenie o zapoznaniu się Polityką SOM.....	31
Załącznik nr 13.....	32
Oświadczenie o niekaralności.....	32
Załącznik nr 14.....	33
Oświadczenie o krajach zamieszkania.....	33
Załącznik nr 14.....	34
Narzędzia Oceny Polityki SOM - dla Koordynatora/-ki oraz Zarządu Fundacji	34
Schemat pytań „Ocena ryzyka”	34
Tabela „Obszary Ryzyka”	35

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, zwana również małoletnim.
2. **Opiekunem** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
3. **Personel** to pracownicy (zatrudnieni zarówno na podstawie umowy o pracę jak i umowy cywilnoprawnej), współpracownicy, członkowie, stażyści i wolontariusze Fundacji.
4. **Rada Fundacji** jest organem kontrolnym i opiniującym w Fundacji.
5. **Zarząd Fundacji** kieruje działalnością Fundacji i reprezentuje ją na zewnątrz.
6. **Prezes/-ka Zarządu** to osoba, która w strukturze organizacji i zgodnie w obowiązującym prawem, i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony/a do podejmowania decyzji o jej działaniach.
7. **Koordynator/-ka Polityki Standardów Ochrony Małoletnich** to osoba sprawująca nadzór nad realizacją Polityki SOM wyznaczona przez Prezesa/kę Fundacji. Zwana dalej Koordynatorem/-ką.
8. **Administrator sieci** to osoba odpowiedzialna za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych.
9. **Telefon Zaufania** to anonimowa telefoniczna pomoc psychologiczna.
10. **Krzywdzenie dziecka** to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na Waszą szkodę, albo zagrożenie takim atakiem przez jakąkolwiek osobę zarówno dorosłą jak i inne dziecko (w tym personel Fundacji). Wszystko co wpływa źle na Wasz rozwój psychiczny i fizyczny.
11. **Zgoda opiekuna dziecka** to zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami i/lub ograniczonymi prawami wobec dziecka należy poinformować opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
12. **Dane osobowe** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację.
13. **SOM** to skrót od: Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Personel Fundacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel Fundacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie/dziecka pomocy, a jeśli to nie daje rezultatu korzysta z instytucji wspomagających.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel jest zobowiązany zapoznać zarówno siebie jak i dzieci z „Polityką Standardów Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci”, wiedzieć gdzie się znajduje, tak, aby w każdej chwili dziecko mogło ją przeczytać.
5. Personel zna i stosuje Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Fundacji znajdują się w **Załączniku nr 3 do niniejszej Polityki SOM**.
6. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z Zasadami Bezpiecznej Rekrutacji Personelu ustalonymi w Fundacji, które znajdują się w **Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki SOM**.
7. Znajomość i zaakceptowanie reguł zostaje potwierdzone podpisaniem Oświadczenia o Zapoznaniu się z Procedurą Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA (**Załącznik nr 12**).

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§3

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. niedożywienie, ubiór nieodpowiedni do pory roku, brak higieny, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o odpoczynek i sen, zniszczone ubranie, za małe/za duże ubrania, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnianie opieki lekarskiej, czy schronienie i bezpieczne warunki życia).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§4

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi/-ce. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Wzór stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki SOM**.
2. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek odizolować/zapewnić odizolowanie dziecka od osoby krzywdzącej.
3. Interwencja prowadzona jest przez Koordynatora/-kę. Osoba ta może wyznaczyć na stałe do tego zadania innego członka personelu. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
4. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Koordynatora/-ki” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Koordynatora/-ki, wówczas interwencja prowadzona jest przez Prezesa/-kę Zarządu i/lub Zarząd Fundacji.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Prezesa/ki Zarządu i/lub Zarząd Fundacji, a Koordynator/-ka nie jest obecna, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie.
7. Koordynator/-ka informuje o wszczęciu interwencji Prezesa/-kę Zarządu i/lub Zarząd Fundacji – jeżeli nie są to osoby zgłoszone jako krzywdzące.
8. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
9. Koordynator/-ka informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
10. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Prezes/-ka Zarządu i/lub Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (**Załącznik nr 7**) lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (**Załącznik nr 9**) do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 6**.
13. Notatkę (**Załącznik nr 5**) dołącza się do Karty Interwencji (**Załącznik nr 6**).
14. Kartę załącza się do Rejestru Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki SOM**.

§5

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji (**Załącznik nr 6**).

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

§6

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Koordynator/-ka przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami – jeśli nie są zgłoszone jako osoba/-y krzywdzące. Koordynator/-ka stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (**Załącznik nr 6**).

2. Koordynator/-ka w porozumieniu z Prezesem/-ką Zarządu po zapoznaniu się z Kartą Interwencji (Załącznik nr 6) organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Ważne telefony/adresy stanowią **Załącznik nr 3 do Polityki SOM – wersja skrócona dla dzieci**.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Prezes/-ka Zarządu i/lub Zarząd Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór Zawiadomienia o Podejrzeniu Popełnienia Przestępstwa stanowi **Załącznik nr 7**.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Prezes/-ka Zarządu i/lub Zarząd Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (**Załącznik nr 9**), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne). Prezes/-ka Zarządu i/lub Zarząd Fundacji (lub osoba wyznaczona do tej interwencji) zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”. Wzór „Niebieska Karta” część A i B stanowi **Załącznik nr 8** (Rozporządzenie w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" Dz.U. 2023 poz. 1870).
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel Fundacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku, gdy członek personelu Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Prezes/-ka Zarządu i/lub Zarząd Fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Krzywdzenie rówieśnicze

§7

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (**Załącznik nr 6**). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji (**Załącznik nr 6**). Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizacji 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. Koordynator/-ka w porozumieniu z Prezesem/-ką Zarządu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne Zawiadomienie o Podejrzeniu Popelnienia Przystępstwa (**Załącznik nr 7**).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przystępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne Zawiadomienie o Podejrzeniu Popelnienia Przystępstwa (**Załącznik nr 7**).

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§8

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi prawem.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, a wytyczne dotyczące Zasad Publikacji Wizerunku Dziecka stanowią **Załącznik 10**.

§9

1. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Zakazane jest utrwalanie wizerunku dziecka, które mogłoby mieć podtekst seksualny, czy narusza godność i/lub intymność dziecka nawet za zgodą opiekuna (np.. dziecko w kostiumie kąpielowym, obcisłe ubranie, częściowo rozebrane).
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§10

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Zalecane jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci (jeśli ich stan zdrowia pozwala na świadomą zgodę, najlepiej powyżej 13 roku życia).
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www Fundacji w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§11

1. Fundacja, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, czy pokazywać niewłaściwe treści. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. W Fundacji zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie Fundacji dostęp dziecka możliwy jest jedynie pod nadzorem personelu i za pomocą sieci wifi Fundacji, po podaniu hasła.
4. Personel Fundacji podczas korzystania z sieci ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci.
6. W czasie wycieczki, czy innego pobytu zorganizowanego przez Fundację, telefony zostają zabezpieczone w bezpiecznym miejscu zorganizowanym przez organizatora i wydawane są na prośbę dziecka, w określonym czasie.
7. Fundacja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci.

§12

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Osoba odpowiedzialna za internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje zarządowi organizacji, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§13

1. Prezesem/-ką Zarządu Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA jest Pani Agnieszka Zaręba.
2. Prezes/-ka Zarządu wyznacza Koordynatora/-kę Polityki Ochrony Małoletnich. Osoba ta prowadzi interwencję.
3. Prezes/-ka Zarządu wyznacza **Justynę Kowalska** na Koordynatora/-kę Polityki Standardów Ochrony Małoletnich (e-mail: fundacja@dar-serca.pl; tel.: 730 206 700), a informacja to zostanie podana do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
4. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki SOM, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
5. Koordynator/-ka prowadzi interwencję i koordynuje działania, a także zgłasza wszczęcie interwencji do Prezesa/-kę Zarządu i/lub Zarząd Fundacji – jeżeli nie są to osoby zgłoszone jako krzywdzące.
6. Koordynator/-ka w porozumieniu z Prezesem/-ką Zarządu powołuje osoby do konkretnej interwencji i wpisuje to na Kartę Interwencji (załącznik nr 6).
7. Koordynator/-ka przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji niniejszej Polityki. Wzór Ankiety Monitorującej Politykę SOM dla Personelu stanowi **Załącznik 11 do niniejszej Polityki SOM**.
8. W ankiecie personel może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia niniejszego dokumentu.
9. Koordynator/-ka dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji. Do tego celu stworzone są materiały zawarte w **Załączniku nr 15 Narzędzia Oceny Polityki SOM - dla Koordynatora/-ki oraz Zarządu Fundacji**.
10. Zarząd Fundacji wprowadza do niniejszego dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§14

1. Polityka Standardów Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, podopiecznych i ich opiekunów, w szczególności poprzez udostępnienie zamieszczenie na stronie internetowej, jak również wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.
3. Polityka Standardów Ochrony Małoletnich udostępniona jest zgodnie z pkt. 4 §14 również w wersji skróconej dla dzieci i stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki SOM**.

PREZES
Fundacji Pomocy Dzieciom
DAR-SERCA
mgr Agnieszka Zaręba

Łódź, dnia: 02.09.2024 r.

Zatwierdził/-a

Pieczętka i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 1

Polityka Standardów Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci

„Polityka Standardów Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci” ze względu na swój odrębny charakter i obowiązkowość udostępnienia małoletnim stanowi osobny akt, nie mniej jednak jest integralną częścią niniejszego dokumentu.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA

1. Zarząd Fundacji dba, aby osoby zatrudniane (w na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Istotny jest również stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. W związku z powyższym Fundacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/-ki.
2. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel niezależnie od podstawy zatrudnienia. Fundacja powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Fundacja może prosić kandydata/-kę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda osoby rekrutowanej. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie rodzi dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Fundacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ i Kodeksu Pracy².
4. Fundacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym ((t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 z późn. zm.). Wymagane są następujące dane:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. PESEL,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Powyższą czynność należy wykonać wobec opiekuna dziecka uczestniczącego w wycieczce, ponieważ automatycznie staje się opiekunem innych podopiecznych Fundacji uczestniczących w tym przedsięwzięciu.
6. Informacje zawarte w pkt. 1-4 uzyskiwane są poprzez wypełnienie kwestionariusza osobowego dla ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Osoba rekrutowana ma obowiązek przedstawić informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189^a i art. 207 Kodeksu Karnego, ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 poz. 862) oraz w ustawie 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.
8. Osoba rekrutowana wypełnia oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (**Załącznik nr 14 do niniejszej Polityki SOM**).
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne, niż polskie wówczas powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, a jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/-ka składa oświadczenie o niekaralności (art. 21 pkt. 7. Dz. U. 2016 poz. 862) (**Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki SOM**).
10. W przypadku czasowej niemożliwości uzyskania informacji z krajowych rejestrów karnych osoba rekrutowana składa oświadczenie o niekaralności (**Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki SOM**).

Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/-ki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
11. Fundacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli jej działalność związana jest z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, a także rodzica/opiekuna dziecka uczestniczącego w wycieczce, ponieważ wtedy pełni również rolę opiekuna innych podopiecznych.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 str. 1 z późn. zm.).

² Art. 22^{1a} oraz art. 22^{1a} Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

Zasady bezpiecznych relacji PERSONEL – DZIECKO w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji. Zasady te obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków Fundacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub na jej terenie.

Relacje personelu z dziećmi

§1

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

§2

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

§2

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy, ani prezentów od dziecka, ani jego opiekunów prawnych.
7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane Zarządowi za pomocą sporządzenia notatki. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

§4

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując

i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku 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 personelu lub opiekun prawny. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakt poza godzinami pracy

§5

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd Fundacji, a opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

Bezpieczeństwo online

§6

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Zasady bezpiecznych relacji DZIECKO – DZIECKO w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA

Personel Fundacji jest **zobowiązany** zapoznać małych dzieci z „Polityką Standardów Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci”, wiedzieć gdzie się znajduje, tak, aby w każdej chwili dziecko mogło się z nią zapoznać. Poniżej znajdują się zasady bezpiecznych relacji DZIECKO – DZIECKO, co stanowi wyciąg z „Polityką Standardów Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci”.

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należytyym szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
5. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
6. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Fundacji (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

8. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
9. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - ✓ Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - ✓ Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - ✓ Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - ✓ Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - ✓ Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - ✓ Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do personelu Fundacji.
10. Fundacja jest oazą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twój kolega/koleżanka czułby się zagrożeni.
11. Nie wolno Ci nagrywać, ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
12. Szanuj rzeczy osobiste kolegów/koleżanek.
13. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
14. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
15. Nie przynoś do Fundacji niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.
16. Zachowywać się niewłaściwie wobec innych osób. Co znaczy tak jak Wy NIE chcielibyście być traktowani, np. szykanować innych z powodu przekonań, pochodzenia, wyglądu itp., kłamać, oszukiwać, arogancko/niegrzecznie odzywać się, czy używać wulgaryzmów.
17. Nie reagować na niewłaściwe zachowania wobec kolegów/koleżanek (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
18. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałas/miałeś kontakt).
19. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom dowolnie wybranego przez Ciebie pracownika, a wówczas stosownie do zgłoszonej przez Ciebie sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.
20. Skorzystaj z kontaktów „telefonu zaufania” stanowiących **Załącznik nr 3 do Polityki SOM – wersja skrócona dla dzieci.**

Załącznik nr 4

Rejestr Interwencji (wzór)

L.p.	Data podjęcia interwencji	Przesłanki do podjęcia interwencji	Wskazanie, kim jest dla dziecka osoba krzywdząca	Rodzaj podjętej interwencji	UWAGI
			<input type="checkbox"/> rodzic/opiekun prawny <input type="checkbox"/> inne dziecko <input type="checkbox"/> członek personelu <input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację rodziny <input type="checkbox"/> Procedura „Niebieskie Karty” <input type="checkbox"/> Postępowanie dyscyplinarne (w przypadku personelu) <input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać	

Załącznik nr 5

Notatka służbowa podejrzenia krzywdzenia dziecka

Łódź, dnia:

Rodzaj krzywdzenia:	<input type="checkbox"/> rówieśnicze	<input type="checkbox"/> rodzic/opiekun	<input type="checkbox"/> osoba trzecia
Podejrzany o krzywdzenie:	<input type="checkbox"/> dziecko obce	<input type="checkbox"/> rodzic	<input type="checkbox"/> klient/nieznajomy
	<input type="checkbox"/> dziecko z grupy	<input type="checkbox"/> opiekun	<input type="checkbox"/> personel Spółki
			<input type="checkbox"/> współpracownik
Jeśli personel Spółki - dane personalne:			
Jeśli współpracownik - dane personalne / dane firmy:			
Zaobserwowane symptomy krzywdzenia:	<i>krótka informacja dodatkowa</i>		
przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu	<input type="checkbox"/>		
wykorzystanie seksualne	<input type="checkbox"/>		
zagrożenie życia	<input type="checkbox"/>		
jednorazowa inna przemoc fizyczna	<input type="checkbox"/>		
jednorazowa przemoc psychiczna	<input type="checkbox"/>		
inne niepokojące zachowania	<input type="checkbox"/>		
Rodzaj podjętej interwencji:			
odseparowanie dziecka	<input type="checkbox"/>	Imię i nazwisko osoby interweniującej: 	
zawiadomienie policji	<input type="checkbox"/>		
wezwanie pogotowia ratunkowego	<input type="checkbox"/>		
zwrócenie uwagi, rozmowa	<input type="checkbox"/>		
wskazanie danych instytucji pomocowych	<input type="checkbox"/>		
wezwanie rodzica/opiekuna	<input type="checkbox"/>		

Załącznik nr 6
Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Osoba stosująca przemoc:

3. Osoba zawiadamiająca:

4. Przesłanki do podjęcia interwencji (zaznaczyć właściwe):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
podjęcie interwencji	przemoc domowa	zaniechanie	inne
Inne formy krzywdzenia – jakie?			

5. Działania podjęte wobec dziecka (np. odseparowanie go od osoby krzywdzącej, powiadomienie psychologa, obserwacja, wdrożenie planu pomocy):

6. Data i opis działań podjętych przez psychologa:

7. Spotkania z opiekunami dziecka

Data i osoba:	Opis spotkania:

6. Zakres interwencji (zaznaczyć właściwe):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa	wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
Inny rodzaj interwencji, jaki?		

7. Czy zostały powołane inne osoby do Interwencji, jeśli tak to należy wpisać dane tych osób wraz ze stanowiskiem/wykonywanym zawodem/pełnioną funkcją

Imię i nazwisko Stanowisko

Imię i nazwisko Stanowisko

Imię i nazwisko Stanowisko

8. Dane i podpis Koordynatora/-ki lub innej osoby podejmującej interwencję:

Imię i nazwisko Stanowisko Podpis

9. Dane i podpis osoby działającej w imieniu Zarządu Fundacji (jeśli mogli zostać powiadomieni):

Imię i nazwisko Stanowisko Podpis

Plan pomocy dziecku

Imię i nazwisko dziecka:

Data podjętej interwencji:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby/formy wsparcia	
Działania wspierające opiekunów dziecka	
Zakres współdziałania Fundacji z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

.....
(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....
(podpis Opiekunów)

.....
(podpis Prezesa/-ki Zarządu)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997¹.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szurkanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Więcej informacji na stronie: standardy.fdds.pl

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zainfektowane rany, wybite zęby, zranienia), a także m.in. pobawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zmieszanie ciała itp.
- 2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- 3 Zawiadomienie możesz zadreśować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

Więcej informacji na stronie:
standardy.fdds.pl

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 3 Wniosek złożź na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997¹.

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej³;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁴.

Więcej informacji na stronie: standarty.fdds.pl

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzananej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- 3 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzananej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 4 Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.
- 5 Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/ła).

Zawiadomienie o Podejrzeniu Popelnienia Przepstwa (wzór)

Łódź, dnia:

Dane osoby/organizacji składającej zawiadomienie wraz z adresem

.....
.....
.....

Do (dane jednostki Policji lub prokuratury)

.....
.....
.....

**ZAWIADOMIENIE
o podejrzeniu popelnieniu przepstwa**

Zawiadamiam o podejrzeniu popelnieniu w dniu (data) w
(miejsce popelnienia przepstwa) przepstwa (rodzaj
przepstwa) na rzecz (osoba pokrzywdzona), przez
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie (w uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popelnieniem przepstwa: data, miejsce, okoliczności przepstwa, świadkowie):

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie)

Załączniki (należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

1.
2.
3.
4.

Załącznik nr 8
Niebieskie Karty (wzór)

Łódź, dnia:

Nazwa i adres podmiotu, w którym jest
zatrudniona osoba wypełniająca formularz

.....
.....
.....

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne ³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. Czy osoba stosująca przemoc domową POSIADA broń palną?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			

Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z **Twoich bliskich** jest osobą **doznającą przemocy domowej**, nie wstydź się prosić **o pomoc. Wezwij Policję**, dzwoniąc na numer alarmowy **112**. Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki/pomoc-dla-osob-dotknietych-przemoca-domowa>

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny¹ (wzór)

Łódź, dnia:

Sąd Rejonowy² w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
adres sądu

Wnioskodawca (*imię, nazwisko i adres osoby zgłaszającej*):

.....
.....
.....

Uczestnicy postępowania: *imiona i nazwiska rodziców*

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego: *imię i nazwisko dziecka*

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*):

.....

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie (*Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń*).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
podpis składającego wniosek

¹ Niepotrzebne skreślić

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

Cele i wartości

§1

1. Fundacja w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami służy przede wszystkim celom statutowym/marketingowym jakim jest pozyskiwanie środków materialnych i niematerialnych dla podopiecznych, ale także celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań. Mając zawsze na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty (jeśli stan zdrowia na to pozwala).
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków dzieci

§2

poprzez:

1. Pisemną zgodę opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, w jakim celu i kontekście zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania.
3. W jaki sposób będą przechowywane dane.
4. Jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
5. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko chyba, że jest to konieczne.
6. Unikanie ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą organizację) chyba, że jest to konieczne.
7. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby;
 - upewniamy się i monitorujemy, aby fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru;
 - wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
 - rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie zgłosili sprzeciw na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Fundacją;
 - wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi Fundacji;
 - podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku

§3

W sytuacjach, kiedy Fundacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu organizacji,
 - poinformowanie opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

§4

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to pisemną zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu Fundacji. W takiej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia;
 - informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka oraz zarządu.
7. Personel organizacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
8. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

§5

Jeśli dzieci, opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, Fundacja respektuje taką decyzję. Z wyprzedzeniem zostaną ustalone zasady realizacji celów statutowych, a także sposób identyfikacji dziecka, przez osobę rejestrującą wydarzenie. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

§6

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez organizację.
2. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.
3. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych, ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
4. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
5. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Fundacja, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez zarząd.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Ankieta Monitorująca Politykę SOM - dla Personelu

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zostałeś zapoznany się z dokumentem Polityki SOM w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce SOM w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA przez innego pracownika?		
4a.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
4b.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (<i>wpisz poniżej tabeli</i>)		

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

Oświadczenie o zapoznaniu się Polityką SOM

Łódź, dnia:

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

*opiekun małoletniego (imię i nazwisko dziecka)

* pracownik

oświadczam, że zapoznałem się/am się z dokumentem „Polityka Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji Pomocy Dzieciom DAR SERCA” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(CZYTELNY podpis)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 13
Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym
(lub innym dokumentem tożsamości w przypadku nieposiadania dowodu osobistego)

wydany przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, że:

- Nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego;
- nie mam zakazu zajmowania wszelkich określonych stanowisk/ wykonywania 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;
- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie przygotowawcze, sądowe i/lub dyscyplinarne w powyższych zakresach w żadnym kraju na świecie.
- Korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym
(lub innym dokumentem tożsamości w przypadku nieposiadania dowodu osobistego)

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam, że

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

1.

2.

3.

oraz przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych. W przypadku nie posiadania informacji z krajów wymienionych powyżej zobowiązuje się złożyć oświadczenie o niekaralności (Załącznik nr 13 Polityki SOM – wersja pełna).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Narzędzia Oceny Polityki SOM - dla Koordynatora/-ki oraz Zarządu Fundacji
Schemat pytań „Ocena ryzyka”

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
1 Jak rekrutowany jest personel?	1 Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1 Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1 Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1 Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	1 Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2 Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2 W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2 Jak zaprojektowano te usługi?	2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	2 Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	3 Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3 Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
4 Czy występuje duża rotacja personelu?	4 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?		
5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5 Kto świadczy te usługi?		
6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

Tabela „Obszary Ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie - średnie - niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
Fundraising	1.			
	2.			
	3.			