

## POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W FUNDACJI WIDOCZNE

Misją Fundacji Widoczne jest nie tylko dołożenie wszelkich starań, aby każde dziecko miało szanse prawidłowo się rozwijać np. poprzez dostęp do regularnych badań przesiewowych wzroku, ale także tworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla wszystkich dzieci, które powierzają nam swoje zdrowie. Wierząc, że każde dziecko zasługuje na ochronę i szacunek, wprowadzamy niniejszą Politykę Ochrony Małoletnich w Fundacji Widoczne, mającą na celu zapewnienie, że wszystkie nasze działania i programy są prowadzone z najwyższą troską o zapewnienie dzieciom bezpiecznego i przyjaznego środowiska, wolnego od przemocy, zaniedbania i wszelkich form nadużyć. Czujemy się zobowiązani do stałego podnoszenia standardów ochrony, edukacji i świadomości wśród naszych współpracowników oraz partnerów, by wspólnie tworzyć przestrzeń, w której każde dziecko może czuć się bezpieczne, szanowane i wszechstronnie wspierane w swoim rozwoju. Polityka Ochrony Małoletnich w Fundacji Widoczne, zwana dalej „Polityką” została opracowana w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

#### WYJAŚNIENIE POJĘĆ

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona w Fundacji Widoczne na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
2. Zarządem jest organ Fundacji Widoczne, w którego skład wchodzi osoby będące członkami Zarządu Fundacji Widoczne, które zgodnie ze Statutem Fundacji Widoczne i z obowiązującym prawem, uprawnione są do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji Widoczne.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub przedstawiciel ustawowy. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub

zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

- a) Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- b) Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
- c) Zaniedbanie: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, ilości snu, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne czy niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.
- d) Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 r.ż. jest przestępstwem.
- e) Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie

ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich wdrażającą standardy ochrony dzieci - członek Zarządu Fundacji Widoczne sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

## Rozdział II

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

#### § 2

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania przez członków personelu czynników ryzyka, członek Zarządu podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Zarząd monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Członkowie personelu otrzymują szkolenie w zakresie ochrony dzieci odpowiednie dla ich roli w Fundacji Widoczne oraz odnoszące się do ich odpowiedzialności za dzieci.
5. Każdy nowo przyjęty członek personelu oraz raz na dwa lata każdy członek personelu pracujący z dziećmi przechodzi przeszkolenie w zakresie:
  - a) zapisów Polityki ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury);
  - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.
6. W sytuacji aktualizacji Polityki członkowie personelu są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
7. W miarę możliwości Zarząd inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
  - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;

- b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi;
- c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy.

### § 3

#### ZASADY PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące:
    - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot ma obowiązek zrealizować obowiązki dotyczące sprawdzenia informacji dotyczących karalności danej osoby, wynikające z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką i zobowiązaniu do jej przestrzegania – załącznik nr 1.
6. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
7. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 5 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

### § 4

#### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez członków personelu w kontaktach

- z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
  3. Członkowie personelu zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
  4. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
  5. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy członek personelu zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
  6. Członek personelu, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
  7. Każdy członek personelu, który w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjął informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 5

### KOMUNIKACJA PERSONELU I INNYCH DOROSŁYCH Z DZIEĆMI

1. W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
2. Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanujemy prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniamy mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Badania dzieci przeprowadzane są zawsze w obecności przedstawiciela ustawowego/opiekuna faktycznego.
8. Nie wolno 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. Jeśli dzieci czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć rodzicowi lub członkom Zarządu/personelowi i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Kontakt personelu z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów mieszczących się w zakresie obowiązków zawodowych.

### Rozdział III

#### PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

##### § 6

#### OGÓLNE ZASADY

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Naruszenie obowiązku reagowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.

##### § 7

#### PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

1. 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, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, opiekunów dziecka),
  - b) inne dziecko.

##### § 8

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 zarządowi organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarządu” należy rozumieć także osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Zarząd informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów dziecka zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację Widoczne.

## § 9

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.

## § 10

## POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Zarząd 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. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji 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.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
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 Zarząd sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, 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), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu organizacji, 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 dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. 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 organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.



8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 11

### POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ INNE DZIECKO

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w siedzibie Fundacji Widoczne należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Zarządu należy porozmawiać z dzieckiem poddanym 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. Zarząd organizacji 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).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## Rozdział VI MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

### § 12

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w Fundacji Widoczne. Wyznaczenie osoby, o której mowa powyżej następuje w formie uchwały Zarządu.
2. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi.
5. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział 8 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

### § 13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r.
2. Szczegółowe zasady przetwarzania przez Fundację Widoczne danych osobowych dziecka, podobnie jak dorosłego, reguluje Polityka Prywatności dostępna na stronie internetowej pod adresem: [www.fundacijawidoczne.pl](http://www.fundacijawidoczne.pl).
3. Fundacja Widoczne, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Utrwalenie przez członków Zarządu lub personel wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i ich opiekuni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

6. Upublicznienie przez członka Zarządu lub członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/przedstawiciela ustawowego.
7. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www lub innej w celach promocyjnych).
8. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi.

## Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza jej nowe brzmienie.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.
4. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Fundacji Widoczne, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Fundacji – w wersji pełnej oraz wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, która stanowi Załącznik do niniejszej Polityki.

.....  
(miejsce i data)

Oświadczenie  
o zobowiązaniu do przestrzegania Polityki ochrony małoletnich w Fundacji Widoczne

Ja, .....,  
oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką ochrony małoletnich w Fundacji Widoczne  
obowiązującą w Fundacji Widoczne i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....  
.....  
(podpis)

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

ANKIETA  
MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH W FUNDACJI WIDOCZNE

Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość standardów</u> ochrony dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>poziom znajomości standardów</u> ochrony dzieci <u>wśród personelu</u> ? (1 – niski, 10 – wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją umiejętność rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>umiejętności innych pracowników w zakresie</u> rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 – niskie, 10 – wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>znajomość wśród personelu procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci? (1 – niska, 10 – wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości Standardów ochrony dzieci wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	
1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi	
2. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	
3. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	