

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## Fundacji WEB-KORKI

### Dział I

#### Definicje

##### § 1.

1. **Osoba odpowiedzialna za politykę** – Olga Kotyk odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie polityki.
2. **Organizator** Fundacja WEB-KORKI
3. **Opiekun prawny** – rodzic lub opiekun prawny uprawniony do reprezentacji dziecka.
4. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Członek personelu** – pracownik, wolontariusz
6. **Koordinator bezpieczeństwa dzieci** – Marta Kramer.
7. **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
8. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Przemoc fizyczna** – wszelkie postępowanie wobec dziecka, które może prowadzić do uszczerbku na jego zdrowiu fizycznym.
10. **Przemoc psychiczna** – wszelkie działania wobec dziecka, które negatywnie wpływają na jego stan emocjonalny, takie jak poniżanie, straszenie, izolowanie, odrzucanie czy inne formy upokarzania.
11. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie o charakterze seksualnym skierowane wobec dziecka, w tym namawianie do czynności, które mogą być nieodpowiednie, takie jak rozbieranie się, wysyłanie lub odbieranie materiałów o treści seksualnej, dotykanie w sposób nieodpowiedni oraz inne czyny seksualne, w tym działania mające na celu seksualne wykorzystywanie.
12. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### Dział II

#### Identyfikacja ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci

##### § 2.

1. Obowiązkiem członków personelu jest reagowanie na wszelkie sygnały wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka. Obejmuje to obserwację zachowania i stanu emocjonalnego dzieci, a także zmian w ich zachowaniu lub wyglądzie, które mogą sugerować problem.
2. Wszyscy członkowie personelu zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego kontaktu między personelem a dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji stanowią **Załącznik 1** do niniejszej polityki.
3. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, mającymi na celu zapewnienie, że wybrane/zatrudnione osoby są odpowiednie do pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu są szczegółowo opisane w **Załączniku 2** do niniejszej polityki.

### Dział III

#### Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego

##### § 3.

1. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdy, każdy członek personelu zobligowany jest do poinformowania opiekuna prawnego dziecka oraz sporządzenia notatki służbowej na karcie interwencji. Kartę interwencji należy przekazać Koordynatorowi bezpieczeństwa dzieci. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy opiekuna prawnego dziecka, notatkę sporządza osoba, która podejrzewa krzywdzenie i przekazuje ją Koordynatorowi bezpieczeństwa dzieci. Wzór Karty interwencji stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej polityki.
2. Koordynator bezpieczeństwa dzieci informuje wszystkich członków personelu o ich obowiązku zgłaszania interwencji podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji, takich jak prokuratura, policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej.
3. Koordynator bezpieczeństwa dzieci dokonuje weryfikacji zgłoszenia interwencji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członków personelu. Jeśli Koordynator bezpieczeństwa dzieci ma wiedzę o sytuacji, w której dziecko może być krzywdzone, a żaden z członków personelu nie zgłosił tego, to ma ona obowiązek powiadomić odpowiednie służby. Składa samodzielnie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. Koordynator bezpieczeństwa dzieci prowadzi rejestr kart interwencji i informacji przekazanych przez członków personelu.
5. W przypadku, gdy członek personelu ma wątpliwości co do sposobu postępowania lub konieczności zgłoszenia krzywdzenia dziecka, powinien niezwłocznie skontaktować się z Koordynatorem bezpieczeństwa dzieci oraz omówić z nim swoje wątpliwości.

### Dział IV

#### Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

##### § 4.

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia dotyczącego krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą, Koordynator bezpieczeństwa dzieci powinien nawiązać kontakt z prawnym opiekunem dziecka i przedstawić mu sytuację. Zebrane informacje są dokumentowane w karcie interwencji.
2. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, członek personelu, który zauważył podejrzenie krzywdzenia przygotowuje oficjalne zawiadomienie i przekazuje je do odpowiedniej jednostki policji.
3. Gdy z rozmowy z opiekunami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, Koordynator bezpieczeństwa dzieci sporządza wniosek o wgląd w sytuację dziecka, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
4. W przypadku, gdy członek personelu jest oskarżony lub podejrzewany o krzywdzenie dziecka, zostaje on natychmiastowo odsunięty od wszelkich kontaktów z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. W sytuacji, gdy członek personelu dopuścił się lub jest podejrzewany wobec dziecka o inną formę krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Koordynator bezpieczeństwa dzieci zobowiązany jest zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku stwierdzenia znacznego naruszenia dobra dziecka Osoba odpowiedzialna za politykę rozważy zakończenie współpracy z daną osobą.

6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, wymagane jest szybkie działanie w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Członek personelu, który zauważy taką sytuację, powinien niezwłocznie wezwać służby ratunkowe, korzystając z **numeru alarmowego 112** lub bezpośrednio z numeru **pogotowia ratunkowego 999**, aby zapewnić dziecku niezbędną pomoc.

## Dział V

### Postępowanie w przypadku krzywdzenia rówieśniczego

#### § 5.

W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z nim zamieszkujące, należy przeprowadzić rozmowę z opiekunami prawnymi.

## Dział VI

### Zasady ochrony prywatności i wizerunku dziecka

#### § 6.

1. Organizator gwarantuje przestrzeganie najwyższych standardów ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
2. Z szacunkiem dla prawa dziecka do prywatności, Organizacja stosuje niezbędne środki ochronne mające na celu zabezpieczenie wizerunku dziecka.

## Dział VII

### Monitoring i ocena polityki

#### § 8.

1. Organizator wyznacza Olę Kotyk jako Osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji WEB-KORKI.
2. Obowiązki Osoby odpowiedzialnej za politykę obejmują: monitorowanie i nadzór nad przestrzeganiem polityki, reagowanie na wszelkie zgłoszenia naruszeń dobra dziecka we współpracy z Koordynatorem bezpieczeństwa dzieci oraz inicjowanie aktualizacji polityki.
3. Koordynator bezpieczeństwa dzieci obowiązany jest przedkładać Osobie odpowiedzialnej za politykę sprawozdanie ze swojej działalności na koniec każdego miesiąca kalendarzowego oraz informować niezwłocznie Osobę odpowiedzialną za politykę o każdym przypadku wskazującym na możliwość krzywdzenia dziecka.
4. W ramach zapewnienia efektywnego przestrzegania polityki Koordynator bezpieczeństwa dzieci organizuje regularne ankiety wśród członków personelu/wolontariuszy.
5. Ankiety mają na celu ocenę stopnia realizacji zasad ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej polityki.
6. Członkowie personelu wypełniając ankietę mają możliwość zgłaszania propozycji zmian w polityce oraz wskazywania ewentualnych naruszeń w sekcji dodatkowych uwag.
7. Koordynator bezpieczeństwa dziecka dokonuje analizy wyników ankiet i na ich podstawie tworzy raport monitoringu. Wzór raportu monitoringu stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej polityki.
8. Na podstawie raportu monitoringu, Organizator wprowadza niezbędne modyfikacje do polityki i ogłasza całemu personelowi nowe brzmienie dokumentu.

## Dział IX

## Postanowienia końcowe

### § 9.

1. Niniejsza Polityka obowiązuje od momentu jej publikacji na stronie internetowej **web-korki.pl**
2. Polityka jest udostępniana w sposób zapewniający łatwy dostęp wszystkim zainteresowanym, przede wszystkim poprzez zamieszczenie na oficjalnej stronie internetowej Organizatora pod adresem **web-korki.pl**
3. Uproszczona wersja polityki przeznaczona i zrozumiała dla dzieci również jest umieszczona na stronie internetowej Organizatora.
4. Wszyscy członkowie personelu Fundacji WEB-KORKI są zobowiązani do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z polityką oraz zobowiązaniu się do jej przestrzegania.
5. Do Polityki dołączone są następujące załączniki, które stanowią jej integralną część:
  - Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko,
  - Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - Załącznik nr 3 – Karta interwencji
  - Załącznik nr 4 – Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki
  - Załącznik nr 5 – Wzór raportu monitoringu polityki,
  - Załącznik nr 6 – Polityka dla małoletnich,
  - Załącznik nr 7 – Oświadczenie personelu o zapoznaniu się z polityką.

Poznań, 14 sierpnia 2024 r.