



Polityka Ochrony Małoletnich

Preambuła

Jako organizacja, której jednym z głównych celów jest wspieranie dzieci z niepełnosprawnościami i ich rodzin, zwracamy szczególną uwagę na dobro dzieci i zobowiązujemy się do zapewnienia im bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy. Uznajemy, że to nasza moralna i etyczna odpowiedzialność, aby wdrożyć i utrzymać skuteczne środki ochrony dzieci, a także szybko reagować na wszelkie potencjalne nieprawidłowości. Każda osoba mająca kontakt z dziećmi podczas wydarzeń organizowanych przez Fundację NieOdkładalni, przebywająca na terenie Fundacji lub podejmująca się opieki nad dziećmi jako opiekun wytchnieniowy, zorganizowanej przez Fundację zobowiązana jest do przestrzegania zapisów niniejszej Polityki. Obowiązek ten dotyczy zarówno osób zatrudnionych lub zaangażowanych przez organizację, jak i rodziców/opiekunów prawnych dzieci podczas ich pobytu w organizacji lub uczestnictwa w prowadzonych przez nią zajęciach.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Słowniczek pojęć:

- a) **dziecko, małoletni** – osoba do ukończenia 18 roku życia, uczestnicząca w zajęciach lub przedsięwzięciach, których organizatorem lub współorganizatorem jest Fundacja NieOdkładalni, a także osoba, która pozostaje pod opieką wolontariusza lub wyznaczonego opiekuna w ramach opieki wytchnieniowej organizowanej przez Fundację NieOdkładalni,
- b) **wolontariusz** – osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.),
- c) **stażysta, praktykant** – osoba pełnoletnia, która uczy się zawodu w Fundacji NieOdkładalni na podstawie umowy stażowej lub umowy o odbywanie praktyki,
- d) **rodzice, opiekunowie prawni** – osoby, które według prawa sprawują opiekę nad dzieckiem i mogą podejmować wiążące decyzje względem dziecka,
- e) **opiekun wytchnieniowy** – osoba, która na zlecenie Fundacji NieOdkładalni podejmuje się opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością, aby rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogli załatwić pilne sprawy lub odpocząć,

- f) **personel** – pracownicy, wolontariusze, praktykanci, stażyści Fundacji NieOdkładalni,
 - g) **wykonawcy** – zleceniobiorcy, kontrahenci oraz podmioty, które nawiązały współpracę z Fundacją NieOdkładalni,
 - h) **krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
2. Standardy ochrony małoletnich przyjęte w Fundacji NieOdkładalni, zwane dalej „standardami” określają:
- a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, opiekunów wychowawczych, kontrahentów, zleceniobiorców, wolontariuszy, stażystów i praktykantów, zwanych dalej „personalem” lub „wykonawcami”,
 - b) zasady bezpiecznej relacji personel/wykonawcy - dziecko, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
 - c) procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
 - e) zasady monitorowania i ewaluacji standardów,
 - f) zasady udostępniania personelowi, rodzicom i dzieciom polityki ochrony dzieci do zapoznania się z nimi i ich stosowania,
 - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
 - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
 - i) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
 - j) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Fundacji NieOdkładalni

1. W procesie rekrutacji zebrane zostaną dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Fundacja ma obowiązek zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz sprawdzić czy są to osoby nie stwarzające potencjalnego zagrożenia. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku organizacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od formy zatrudnienia. Organizacja powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Kandydat/kandydatka zostanie poproszona o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Kandydat/kandydatka zobowiązany/a będzie do podania danych potrzebnych do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
- a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
- Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Kandydat/kandydatka zobowiązani będą do podania informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600 z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa innego państwa.
5. Osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

6. Kandydat/kandydatka zobowiązani będą przedłożyć oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych 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.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, organizacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych (a takie mogą być prowadzone także przez organizacje pozarządowe) oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka zostanie poproszony/a o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
11. Za realizację obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada prezes Fundacji NieOdkładalni oraz odpowiedzialni merytorycznie za poszczególne czynności pracownicy.

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Fundacji NieOdkładalni

1. Zarząd Fundacji jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu fundacji do stosowania polityki ochrony małoletnich.
2. Wyznaczony przez zarząd pracownik zapoznaje personel z Polityką Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika/wolontariusza/wykonawcy oświadczenie o zapoznaniu się z tym dokumentem obowiązującym w fundacji. Wzór oświadczenia został określony w załączniku nr 1 do Polityki.
3. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady zostały omówione w paragrafie 2 niniejszej Polityki. Personel fundacji ma obowiązek zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 3, ust. 2
4. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Personel w kontakcie z małoletnim:
 - a) odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - b) wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - c) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e) nie ujawnia wrażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
 - f) nie może wyrażać się w sposób dyskryminujący, znieważający lub poniżający osoby lub grupy osób z powodu ich przekonań religijnych, politycznych lub światopoglądowych, narodowości, niepełnosprawności, wieku, płci, orientacji seksualnej, ani w żaden inny sposób wypowiadać się w sposób antagonizujący grupy lub jednostki.
 - g) jest zobowiązany do powstrzymania się od wypowiedzi i działań mogących mieć szkodliwy wpływ na rozwój dzieci; zakazane jest głoszenie poglądów pochwalających zachowania niezgodne z prawem, szkodliwe dla zdrowia fizycznego lub psychicznego, nieodpowiednie dla osób niepełnoletnich lub niestosowne do wieku dziecka,
 - h) nie może w obecności małoletniego komentować jego sytuacji rodzinnej, podważać kompetencji i decyzji rodziców dziecka, ani w inny sposób odnosić się do ewentualnych problemów i konfliktów w jego rodzinie,
 - i) może zostać w każdej chwili poddany badaniom na obecność alkoholu i/lub badaniom na obecność innych substancji o podobnym działaniu. Badanie takie może mieć charakter przesiewowy i nie musi być spowodowane niepokojącym zachowaniem pracownika. Osoba, u której badanie wykaże obecność alkoholu lub podobnie działających substancji, zostaje niezwłocznie i bezterminowo odsunięta



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

od jakiegokolwiek kontaktu z dziećmi, a organizacja ma prawo do rozwiązania wiążącej ją z nią umowy;

- j) ma obowiązek poinformować organizację o wszczęciu przeciwko niemu postępowania w sprawie o przestępstwa, obejmujące czyny określone w przedstawionym na etapie rekrutacji zaświadczeniu o niekaralności, niezależnie od etapu prowadzonego postępowania. Osoba, wobec której prowadzone jest postępowanie w sprawie o przestępstwa przeciwko dzieciom, musi zostać niezwłocznie odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu jednoznacznego rozstrzygnięcia sprawy na jej korzyść;
- k) nie może nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub o charakterze seksualnym, kierować do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów ani udostępniać dzieciom treści erotycznych pornograficznych, bez względu na ich formę;
- l) nie może małoletniego popychać, bić, szturchać, poniżać itp.;
- m) podejmując decyzje dotyczące dziecka powinien brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci;
- n) musi uszanować prawo małoletniego do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione;
- o) nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody;
- p) nie może dotyczyć małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

7. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być ograniczony do sytuacji w których jest niezbędny i naturalny, takich jak pomoc dziecku w wykonywaniu ćwiczeń ruchowych, podczas rehabilitacji, przy niezbędnych czynnościach higienicznych (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) za zgodą jego opiekuna wyrażoną na piśmie, podczas pomocy przy spożywaniu posiłków, podczas konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w obliczu bezpośredniego zagrożenia lub potrzeby uspokojenia dziecka.

8. Osoba z personelu, która ma świadomość, że małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

9. Podczas opieki całodobowej/zorganizowanych wyjazdów niedopuszczalne jest kwaterowanie w jednym pokoju z dzieckiem dorosłej osoby niebędącej rodzicem lub opiekunem dziecka, wyjątkiem jest opiekun wytchnieniowy zajmujący się dzieckiem wymagającym opieki całodobowej.

10. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.

11. Nie wolno zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

12. Jeśli członek personelu musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie zarządu, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

13. W przypadku, gdy członka personelu łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i członków personelu.

14. Personel jest zobowiązany do jasnego wyznaczenia granic w relacji z dzieckiem i komunikowania zasad, na jakich ta relacja funkcjonuje. Nie powinien on w rozmowach z dzieckiem zajmować stanowiska w sporze między dzieckiem a rodzicem/nauczycielem, udzielać porad psychologicznych, duchowych lub życiowych, jeśli nie ma do tego wystarczającego przygotowania i nie jest to przedmiotem zajęć prowadzonych z dzieckiem.
15. Komunikacja z dzieckiem jest transparentna zarówno wobec jego rodziców, jak i kierownictwa organizacji. Personel organizacji nie ma wspólnych tajemnic z dzieckiem w sprawach mających istotne znaczenie dla jego zdrowia i życia.
16. Kontakty w sprawach dotyczących dziecka między organizacją a jego rodzicem odbywają się drogą formalną. Co do zasady, personel nie wymienia się z dzieckiem swoimi prywatnymi danymi kontaktowymi.
17. Personel organizacji nie wysyła i nie przyjmuje od dzieci zaproszeń do kontaktów poprzez swoje prywatne konta w mediach społecznościowych.
18. W przypadku komunikacji z dzieckiem drogą mailową/telefoniczną lub poprzez grupy utworzone na komunikatorach rodzic dziecka powinien mieć prawo wglądu w taką korespondencję, w tym dołączenia do grupy lub listy mailingowej.
19. Opiekun/wolontariusz wyznaczony zastępujący rodzica/opiekuna prawnego osoby z niepełnosprawnością zobowiązany jest przestrzegać zasad i obowiązków wynikających z umowy/porozumienia podpisanego z Fundacją NieOdkładalni.
20. Nieprzestrzeganie powyższych zasad traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków służbowych ze wszystkimi wynikającymi z tego konsekwencjami, w tym z rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Krzywdzeniem małoletniego jest stosowanie wobec niego przemocy psychicznej, fizycznej, seksualnej (opisanych w przepisach prawa) jak również zaniedbywanie jego potrzeb związanych m. in. z odżywianiem, ubiorem adekwatnym do pory roku, higieną osobistą, edukacją, schronieniem, opieką medyczną, bezpieczeństwem, psychiką i przeżywaniem emocji.
2. Każda informacja dotycząca krzywdzenia małoletniego traktowana jest poważnie i musi zostać wyjaśniona.
3. Personel i wykonawcy Fundacji NieOdkładalni wykonujący zadania związane z dziećmi i młodzieżą mając podejrzenie dot. krzywdzenia małoletniego, informują o tym prezesa Fundacji NieOdkładalni.
4. Uwagę personelu/wykonawcy Fundacji NieOdkładalni powinno zwrócić zachowanie, w którym:
 - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie budzi wątpliwości,
 - b) dziecko unika udziału w aktywnościach fizycznych,
 - c) dziecko nadmiernie zakrywa ciało (nieadekwatnie do pogody),
 - d) dziecko wzdryga się lub nieruchomieje, gdy podchodzi do niego osoba dorosła,

- e) dziecko boi się swojego rodzica, opiekuna, nie chce wracać do domu,
 - f) małoletni przejawia bierność w zachowaniu, wycofuje się z interakcji, staje się uległy lub przestraszony,
 - g) pojawiają się u dziecka dolegliwości somatyczne, np. ból brzucha, ból głowy, mdłości itp.,
 - h) wystąpiła u małoletniego wyraźna zmiana zachowania.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę z personelu Fundacji NieOdkładalni:
- a) osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - b) prezes Fundacji NieOdkładalni zbiera i spisuje informacje od wszystkich osób, mogących mieć wiedzę o tym zdarzeniu,
 - c) prezes Fundacji NieOdkładalni organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, wobec którego istnieje podejrzenie, że doświadczył krzywdy i przekazuje im wszystkie zebrane informacje,
 - d) w przypadku podejrzenia popełnienia wobec małoletniego czynu zabronionego, prezes Fundacji NieOdkładalni kieruje na policję lub do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa niezależnie od reakcji rodziców, w którym opisuje okoliczności i znane informacje tego zdarzenia lub procesu, a także wskazuje wszystkie osoby, które mogą posiadać jakiegokolwiek informacje na temat krzywdzonego małoletniego,
 - e) w przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, prezes Fundacji NieOdkładalni po wysłuchaniu pracownika podejmuje decyzję o konsekwencjach służbowych, które wobec tej osoby zastosuje.
6. W przypadku podejrzenia, że krzywdzenia małoletniego dopuszczają się rodzice lub prawni opiekunowie prezes Fundacji NieOdkładalni informuje właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej i/lub kieruje do organów ścigania zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
7. W przypadku krzywdzenia rówieśniczego prezes Fundacji NieOdkładalni zbiera informacje od osób je posiadających oraz przekazuje je do właściwego miejscowo ośrodka pomocy społecznej.
8. Personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymał informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane prezes Fundacji NieOdkładalni, uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. W każdym przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego wobec małoletniego, prezes Fundacji NieOdkładalni powiadamia o tym organy ścigania poprzez złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

2. W przypadku krzywdzenia małoletniego, które nie nosi znamion przestępstwa, prezes Fundacji NieOdkładalni informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów małoletniego oraz właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej.

§ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsza polityka podlega aktualizacji pod względem zgodności z przepisami prawa jak również zasadami funkcjonowania jednostki i realizowanymi działaniami.
2. Przeglądu dokonuje się raz w roku. Wnioski z przeglądu niniejszej procedury muszą zostać udokumentowane.
3. Fundacja zobowiązuje się do poinformowania o zmianach w niniejszej polityce wszystkich osób, które podpisały oświadczenie o zapoznaniu się z nią, nie później niż do tygodnia od ich wprowadzenia.

§ 7

Zasady udostępniania personelowi, rodzicom i dzieciom polityki ochrony dzieci do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Polityka Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, wykonawców, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej fundacji oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie fundacji.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym spotkaniu z opiekunami/rodzicami zwracającymi się o wsparcie do fundacji, na zebraniach projektowych z opiekunami/rodzicami dzieci, z każdym pracownikiem, wykonawcą oraz wolontariuszem rozpoczynającym współpracę z Fundacją.
4. Personel przedkłada prezesowi Fundacji NieOdkładalni do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z Polityką.
5. Personel ma obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

§ 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest prezes Fundacji NieOdkładalni oraz pracownicy, którzy w swoim zakresie obowiązków mają wpisane zadania skierowane do małoletnich.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest personel fundacji.



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że małoletni może doznawać krzywdy, ma on obowiązek udzielenia pomocy a następnie poinformowania o tym fakcie prezesa Fundacji NieOdkładalni wraz ze sporządzeniem odpowiedniej dokumentacji zdarzenia.
4. W miarę możliwości prezes Fundacji NieOdkładalni zapewnia personelowi, w którego zakresie obowiązków jest kontakt z małoletnimi, szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy i wsparcia psychologicznego w sytuacji doświadczania krzywdzenia lub traumy.

§ 9

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się wszystkie notatki służbowe, notatki ze spotkań, protokoły, plany działania, wysłane informacje itp. oraz ewentualne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa skierowane do właściwego organu.
2. Zasady przechowywania tej dokumentacji są zgodne z przyjętą w Fundacji NieOdkładalni polityką RODO.

§ 10

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

1. Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym i życzliwym środowisku.
2. Uczestnicy lub odbiorcy działań Fundacji NieOdkładalni uznają swoje wzajemne prawa do akceptacji, tolerancji i odmienności etnicznej, światopoglądowej, rasowej, wyznaniowej, ekonomicznej itp. oraz tolerują różniące ich cechy takie jak wiek, płeć, orientacja seksualna, cechy fizyczne, czy ograniczenia lub niepełnosprawności.
3. W każdym przypadku, gdy uczestnik jest świadkiem lub doświadcza pobicia, wypadku, agresywnego zachowania ze strony innego małoletniego lub zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami opisanymi w niniejszym dokumencie, niezwłocznie zgłasza zaistnienie tej sytuacji osobie dorosłej znajdującej się najbliżej zdarzenia.
4. W przypadku zauważania przez personel Fundacji NieOdkładalni krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego, natychmiast:
 - a) zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowanie uczestników zdarzenia,
 - b) rozdziela ewentualne strony konfliktu,
 - c) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej jeśli zachodzi taka konieczność i/lub wzywa odpowiednie służby.
 - d) informuje prezesa Fundacji o tym zdarzeniu.



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

§ 11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego prezes Fundacji NieOdkładalni:
 - a) wysyła zawiadomienie w podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku krzywdzenia mającego znamiona czynu zabronionego),
 - b) organizuje spotkanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu przedstawienia sytuacji i zaproponowania form pomocy,
 - c) przekazuje informacje o dziecku i jego rodzinie do ośrodka pomocy społecznej (w przypadku ujawnienia krzywdzenia w rodzinie).
2. W przypadku krzywdzenia dzieci każdy członek personelu Fundacji NieOdkładalni jest zobowiązany do podjęcia działania, co najmniej poprzez przekazanie informacji o miejscach oraz możliwościach uzyskania pomocy świadczonej w placówkach i instytucjach, które się profesjonalnie zajmują taką działalnością.



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

Załącznik 1 do Polityki Ochrony Małoletnich

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich

Ja,

(imię, nazwisko, PESEL)

oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką Ochrony Małoletnich obowiązującą w Fundacji NieOdkładalni i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(podpis oświadczającego)



Załącznik 2 do Polityki Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Ja, niżej podpisany/a....., legitymujący/a się dowodem osobistym oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(podpis)



FUNDACJA
NIEODKŁADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

Załącznik 3 do Polityki Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
(adres)

**Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż
Rzeczpospolita Polska**

Ja, niżej podpisany/a....., legitymujący/a się
dowodem osobistym oświadczam, że posiadam/nie
posiadam* obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż
Rzeczpospolita Polska.....

.....**

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

** W przypadku posiadania obywatelstwa innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska
wskazać te państwa.



FUNDACJA
NIEODKLADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

Załącznik 4 do Polityki Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
(adres)

**Oświadczenie o zamieszkanu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach
innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa**

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem(am)/nie zamieszkiwałem(am)*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego
obywatelstwa. W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo/państwa:

.....

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)



FUNDACJA
NIEODKLADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

Załącznik 4 do Polityki Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
(adres)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a....., legitymujący/a się dowodem osobistym 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 byłem/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....

(podpis)



FUNDACJA
NIEODKLADALNI

Fundacja NieOdkładalni
ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice
tel: 697 534 982 , e-mail: fundacja@nieodkladalni.pl, www.nieodkladalni.pl

Załącznik 5 do Polityki Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....

.....
(adres)

Oświadczenie dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita

Ja, niżej podpisany/a....., legitymujący/a się dowodem osobistym Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie/państwach*.....

.....
nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem(am) prawomocnie skazany(a) w wyżej wymienionym państwie/państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem(am) się takich czynów zabronionych oraz, że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych 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.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

*Niepotrzebne skreślić