



POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM MAŁOLETNIICH W FUNDACJI SPLIT SPOŁECZNY

Preambuła

Wszystkie działania podejmowane przez społeczność organizacji wynikają z nadrzędnych dla niej wartości, jakimi są: równość i różnorodność, prawa człowieka i szacunek, ekologia i zrównoważone wykorzystywanie zasobów, kolektywność i wspólnota, współpraca i współodpowiedzialność, uważność dla granic drugiej osoby, uczciwość i szczerść.

Te wartości kształtują wszystkie relacje w organizacji, w tym relacje z małoletnimi.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec kogokolwiek przemocy w jakiegokolwiek formie.

Społeczność organizacji, realizując swoje cele i wartości, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Działania organizacji, w których uczestniczą osoby małoletnie mają trzy wymiary:

- korzystanie z sali zabaw pod okiem opiekuna;
- działalność edukacyjna i animacyjna;
- wydarzenia prowadzone przez zewnętrznych organizatorów;

Rozdział I. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. Społeczność lub osobą z społeczności jest osoba działająca w przestrzeni Obiegów: zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, osoba członkowska organizacji, a także osoba wolontariacka i osoba na praktykach.
2. Zarządem organizacji jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
3. Osobą małoletnią / dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, jak również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich 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 społeczność organizacji; lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczona przez Zespół osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji, jeśli taka sytuacja wystąpi - oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Personel ds. ochrony dzieci to dwie osoby, w tym jedna z Zarządu, wyznaczone przez Zarząd odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, sprawujące nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
9. Zespół to Zarząd organizacji, Personel ds. ochrony dzieci oraz osoby prowadzące działania w tzw. "sali zabaw" w siedzibie organizacji.
10. Rejestr sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci to prowadzony w formie papierowej przez Zespół organizacji dokument, w którym są na bieżąco zapisywane w formie krótkiej notatki sytuacje i zdarzenia budzące niepokój społeczności o bezpieczeństwo dzieci. Rejestr zawiera:
 - datę zdarzenia;
 - możliwe do identyfikacji na dzień zdarzenia dane dziecka oraz osoby zagrażającej bezpieczeństwu dziecka;
 - dane osoby sporządzającej notatkę;
 - krótki opis zdarzenia (forma podejrzanego lub stwierdzonego krzywdzenia);
 - opis reakcji ze strony Zespołu;
 - imię i nazwisko osoby/osób ze społeczności zaangażowanych w zdarzenie, (ew. kontakt).

Rejestr jest przechowywany w miejscu niedostępnym dla osób spoza społeczności.

11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.



Rozdział II. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2.

1. Społeczność organizacji posiada rozeznanie i jest regularnie szkolona w zakresie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, na wniosek społeczności lub własny, Personel zwołuje spotkanie nadzwyczajne Zespołu, by omówić szczegóły zaistniałej sytuacji i przygotować plan pomocy, a następnie go wdrożyć przez wyznaczone osoby ze społeczności.
3. Społeczność monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Społeczność zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko, dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią [Załącznik nr 1] do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja Zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Zespołu. Zasady stanowią [Załącznik nr 2] do niniejszej Polityki.

Rozdział III. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

§ 3.

Formy zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzaje procedur interwencji

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:
 - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem;
 - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. agresja słowna, krzyk, kary fizyczne, poniżanie, zawstydzanie, bullying;
 - doszło do zaniedbania potrzeb dziecka np. parentyfikacja, brak poszanowania granic, ignorowanie, obojętność;
 - 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:
 - osoby dorosłe (społeczność, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - inne dziecko.

§ 4.

Ścieżka interwencji I: Podejrzenie o krzywdzeniu dziecka

1. W przypadku powzięcia przez osobę członkowską społeczności podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko, opiekuna dziecka lub inną osobę, osoba ze społeczności ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie z Personelu. Następnie jest sporządzona notatka w rejestrze sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dziecka prowadzonej przez Personel organizacji.
2. Interwencja jest prowadzona przez wyznaczoną osobę z Zespołu na podstawie planu pomocy opracowanego przez Zarząd. Dane osób z Zespołu (imię, nazwisko, email, telefon) są podane do wiadomości społeczności, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby z Zespołu wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Personel organizacji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu organizacji, 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.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.



6. Zespół informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zespół organizacji 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.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi [Załącznik nr 3] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

§ 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 999 (pogotowie). Odpowiednie służb zawiadamia osoba z Zespołu, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i wypełnia kartę interwencji.

§ 6.

Ścieżka interwencji II: Stwierdzenie krzywdzenia przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, Zespół przeprowadza rozmowę z dzieckiem i sprawcą.
 - jeśli to konieczne, rozmowa odbywa się niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia zawsze przy udziale dwóch osób z Zespołu i przy użyciu urządzenia umożliwiającego nagrywanie głosu;
 - jeśli sytuacja na to pozwala, rozmowy z dzieckiem i sprawcą następują po spotkaniu Zespołu, na którym zostaje wypracowany plan pomocy. Następnie osoby z Zespołu prowadzą rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoby z Zespołu starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są zapisywane na Karcie Interwencji [Załącznik nr 3].
2. Osoby z Zespołu, organizują spotkanie/a z dzieckiem i w pierwszej kolejności z opiekunem niekrzywdzącym, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Rozmowa odbywa się w oparciu o Schemat będący załącznikiem do polityki [Załącznik nr 4].
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Zespół 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, Zespół sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego [Załącznik nr 5].
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 „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę ze społeczności organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym), do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy osoba ze społeczności organizacji dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Personel organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną 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 współpracy 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, należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać współpracę z podmiotem.
8. Wszystkie osoby ze społeczności, 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.



§ 7.

Ścieżka interwencji III: Krzywdzenie rówieśnicze

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. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. 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.
3. 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.
4. W czasie rozmów Zespół 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 podejrzewaną 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.
6. 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 IV.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 8.

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zostały zawarte w "Zasadach społeczności", [Załącznik nr 1].
4. Społeczności organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, społeczność 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.
6. Upublicznienie przez członka społeczności wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
7. Pisemna zgoda na upublicznienie wizerunku dziecka, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V.

ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU

§ 9.

1. Zespół, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie organizacji dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem osoby z Zespołu lub opiekuna.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem osoby z Zespołu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Osoba z Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.



Rozdział VI. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 10.

1. Zarząd organizacji wyznacza Annę Lach-Jarzębek jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu jest odpowiedzialna za prowadzenie bieżącej ewaluacji Polityki w czasie spotkań Zespołu i wprowadzanie ewentualnej dodatkowej ewaluacji wśród opiekunów i dzieci. Dodatkowo raz w roku przeprowadza spotkanie Personelu poświęcone całościowej ewaluacji Polityki i jest odpowiedzialna za wdrożenie ewentualnych zmian.
4. Zarząd organizacji zatwierdza niezbędne zmiany w treści Polityki i ogłasza społeczności, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 11.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla społeczności organizacji, dzieci i ich opiekunów. Treść Polityki jest opracowana w wersji skróconej (w tym w wersji zrozumiałej osobno dla małych dzieci oraz dla nastolatków) i wywieszona w miejscu dostępnym dla całej społeczności. Społeczność otrzymuje jej tekst drogą elektroniczną oraz jako załącznik do umowy cywilnoprawnej. Dodatkowo organizacja zamieszcza Politykę na stronie internetowej.
3. Na terenie placówki w widocznych i dostępnych miejscach są wywieszane kontakty do organizacji lokalnych i ogólnopolskich, które zapewniają wsparcie dla osób doświadczających przemocy, w tym telefony zaufania dla dzieci i młodzieży.
4. Personel organizacji zadba z największą starannością o rozwijanie umiejętności i kompetencji społeczności w zakresie ochrony małoletnich poprzez regularne szkolenia, konsultacje i współpracę ze specjalistami. Społeczność może na bieżąco zgłaszać swoje potrzeby szkoleniowe i je realizować w godzinach pracy.
5. Rozwinięciem Polityki jest publikacja opracowana przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę pt. ["Standardy ochrony dzieci w organizacjach pozarządowych"](#). Personel organizacji prowadzi bazę wiedzy w formie papierowej i elektronicznej dostępną dla społeczności w zakresie ochrony małoletnich.



Załącznik nr 1

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SPOŁECZNOŚCI Fundacji Splot Społeczny

Osoba dorosła, która nie jest opiekunem/rodzicem, nie spędza czasu sam na sam z dzieckiem na terenie placówki. W sytuacjach wyjątkowych - informuje osobę z Zespołu organizacji o takim zamiarze i powodzie.

1. Dzieci to mali ludzie.
2. Pamiętaj, że jesteś przykładem.
3. Unikaj zbędnego ryzyka. Dbajmy wspólnie o bezpieczną przestrzeń.
4. Pamiętaj, że każdy przychodzi ze swoją historią i wyzwaniem.
5. Traktujmy się wszyscy z szacunkiem i cierpliwością.
6. Bądźmy uważni wzajemnie na swoje granice.
7. Komunikujmy się ze sobą spokojnie, dbając o wzajemne zrozumienie.
8. Jeśli nie jesteś pewna/y, to zapytaj.
9. Emocje są ważne. Jeżeli dzieje się coś dla Ciebie niekomfortowego, mów o tym na bieżąco.
10. Nie bój się prosić o wsparcie, jeśli sytuacja cię przerasta.
11. Pamiętaj, że ty też możesz być wsparciem.
12. Reaguj, kiedy ktoś nie stosuje się do wspólnie ustalonych zasad.
13. Nie każdy chce być fotografowany i nagrywany.
KAŻDORAZOWO upewnij się, czy to jest dla tej osoby ok.
14. Nie nadużywaj smartfona podczas wspólnych aktywności.

Czego nie tolerujemy w społeczności Fundacji Splot Społeczny:

1. Uprzedmiotowania dziecka.
2. Ignorowania potrzeb dziecka i obojętności.
3. Braku poważania granic i autonomii.
4. Niechcianego dotyku.
5. Zawstydzania, wyśmiewania, bullyingu.
6. Agresji werbalnej, fizycznej i psychicznej.
7. Przemocy fizycznej, seksualnej i słownej.
8. Wychodzenia z roli rodzica i parentyfikacji.
9. Nagości, broni, nieodpowiednich do wieku małoletnich treści.
10. Przebywania w placówce pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych.



Załącznik nr 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

Fundacji Splot Społeczny

1. Organizacja dba, aby osoby z Zespołu posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz, by dzieci były bezpieczne.
2. Od osób z Zespołu wymaga się określonych kwalifikacji oraz zgody na wyznawane przez organizację wartości. Do oczekiwanych od Zespołu umiejętności organizacja zalicza:
 - uznanie podmiotowości dzieci
 - powagę dla potrzeb i emocji dziecka
 - uważność i dociekliwość
 - odpowiedzialność
 - cierpliwość
 - umiejętność pracy w zespole
 - zrównoważone i kontrolowane emocje
 - odpowiednie wykształcenie lub minimum rok doświadczenia
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby z Zespołu do dzieci organizacja może od kandydata żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: a. wykształcenia, b. kwalifikacji zawodowych, c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki oraz referencji. Referencje od poprzedniego pracodawcy dostarcza kandydat lub kandydat podaje kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
4. Dodatkowo organizacja przeprowadza weryfikację deklarowanych umiejętności i kwalifikacji na podstawie rozmowy z przedstawicielami społeczności oraz 30 dni obserwacji pracy kandydata. Praca kandydata odbywa się w tym czasie pod nadzorem społeczności. Uwagi do pracy kandydata może zgłosić na równi osoba ze społeczności, jak i dzieci oraz opiekunowie/rodzice.
5. Warunkiem nawiązania współpracy jest zapoznanie się z Polityką ochrony dzieci i jej podpisanie.
6. Przed rozpoczęciem współpracy związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Zespół jest zobowiązany sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz dostarczyć oświadczenie o spełnieniu warunków do Zarządu.
7. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych Zespołu lub analogicznej dokumentacji.
8. Od kandydata/kandydatki przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków wymienionych w powyższym punkcie wymagana jest informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w tym 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas jest zobowiązana przedłożyć 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.



Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci
(wzór)

.....
miejsce i data

Ja, niżej podpisan_
identyfikując_ się dowodem osobistym seria/nr oraz
numerem PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Fundacji Splot Społeczny i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI
Fundacji Splot Społeczny

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko, rola lub funkcja)		
Opis działań podjętych przez koordynatora/pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców Jeżeli placówka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		



Załącznik nr 4

SCHEMAT ROZMOWY POMOCOWEJ

z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia oraz rozmowy z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym
Fundacji Splot Społeczny

Rozmowa pomocowa z dzieckiem:

1. Opisz zdarzenie krzywdzenia uwzględniając z największą uwagą dla emocjonalności dziecka.
2. Określ obawy dziecka przed ujawnieniem szczegółów zdarzenia.
3. Określ oczekiwania dziecka wobec ciebie w tej trudnej sytuacji.
4. Wypracuj wspólnie z dzieckiem plan pomocy (im starsze jest dziecko, tym plan powinien być bardziej precyzyjny)
5. Zachęć do kontaktu z profesjonalistą.

Rozmowa pomocowa z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym:

1. Opisz zdarzenie krzywdzenia uwzględniając emocje i potrzeby drugiej strony.
2. Określ obawy dorosłego w tej sytuacji oraz ewentualne obawy przed ujawnieniem szczegółów zdarzenia odpowiednim służbom.
3. Określ oczekiwania dorosłego wobec ciebie i organizacji w tej trudnej sytuacji.
4. Wypracuj wspólnie z dorosłym plan pomocy.
5. Zachęć do kontaktu z profesjonalistą.



Załącznik nr 5.

.....
miejsowość, data

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

.....
adres sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka

Wnioskodawca:
imię i nazwisko osoby zgłaszającej

.....
adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania:
imiona i nazwiska rodziców

.....
adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego:
imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko)

..... (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.

.....
podpis składającego wniosek