



## **Polityka Ochrony Dzieci**

Fundacji Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU

12 lipca 2023

## **Preambuła**

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU – zgodnie z wizją, misją i podstawowymi wartościami – aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Fundacja NABU osiąga swoje cele poprzez:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwo, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczną i psychoterapeutyczną – mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z innymi organizacjami i instytucjami. Polityka Ochrony Dzieci Fundacji NABU oparta jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych. Każdy pracownik Fundacji działa w ramach obowiązującego prawa oraz dokumentów wewnętrznych placówki.

## **O Fundacji Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU**

Fundacja Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU działa od 2020 roku. Fundacja dąży do tego, by wszystkie dzieci miały bezpieczne dzieciństwo i były traktowane z poszanowaniem ich godności i podmiotowości. Pomagamy dzieciom i młodzieży, tworzymy przyjazną przestrzeń dla każdego. Fundacja NABU uważa, że każde dziecko, z którym mamy kontakt, niezależnie od uwarunkowań, tj. wieku, tożsamości płciowej, statusu ekonomiczno-społecznego, sprawności, orientacji seksualnej lub pochodzenia etnicznego, ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami krzywdy, zaniedbania i wykorzystywania. Dlatego też Fundacja nie będzie tolerować wykorzystywania i wyzysku wobec dzieci zarówno ze strony zatrudnionego personelu, jak i innych osób zaangażowanych w realizację działań.

## **Cel Polityki Ochrony Dzieci**

Polityka Ochrony Dzieci Fundacji Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:

- uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników Fundacji na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- wskazanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Fundacji;
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
- rozwijanie w organizacji kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Dzieci jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Fundacji NABU. Polityka określa zobowiązania podjęte przez Fundację oraz informuje jej pracowników i współpracowników o ich obowiązkach związanych z ochroną dzieci.

### **Krzywdzenie dzieci – definicja**

Zgodnie z definicją D.G. Gill’a krzywdzenie dzieci to każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój. Rozróżnia się 4 rodzaje przemocy wobec dzieci:

- **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 ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, 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 nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji

opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę **wyzyskiwania seksualnego**, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego wykorzystywania pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.

• **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

### **Wyjaśnienie podstawowych pojęć**

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. roku życia

Fundacja – Fundacja Wsparcia, Nauki i Rozwoju NABU

Klient Fundacji – każda osoba, bez względu na wiek, korzystająca z pomocy bezpośredniej Fundacji bądź biorąca udział w którymkolwiek z programów przez nią prowadzonych

Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Praw Dziecka – osoba wyznaczona przez Zarząd Fundacji do monitorowania i w razie potrzeby (po wcześniejszej akceptacji Zarządu) uaktualniania procedur i przepisów w niej zawartych. Stanowiąca pierwszy kontakt dla osób podejrzewających krzywdzenie dziecka, uruchamiająca w porozumieniu z Zarządem poszczególne procedury.

Opiekun dziecka – rodzic bądź prawny opiekun dziecka

Pracownik Fundacji – każda osoba zatrudniona przez Fundację na podstawie umowy o pracę bądź wykonująca dla niej zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej lub innych umów o współpracy.

Współpracownik Fundacji – każda osoba zaangażowana w pracę Fundacji: wolontariusze/-szki; stażyści/-tki; praktykanci/-tki; konsultanci/-tki; osoby odwiedzające fundację w ramach programów wymiany czy współpracy.

### **Zasady udzielania pomocy oraz organizacji aktywności z udziałem dzieci**

#### **Zasady ogólne**

Fundacja świadczy pomoc psychologiczną, prawną, medyczną, socjalną, psychiatryczną oraz edukacyjną. Pomoc ta ma formę bezpośredniej pomocy indywidualnej i grupowej (m.in.

konsultacje, interwencja kryzysowa, terapia, diagnoza, warsztaty, grupy wsparcia), jak i pomocy pośredniej (telefonicznej, online). Pracownicy i współpracownicy udzielają pomocy dzieciom i ich rodzinom w ramach działań statutowych Fundacji, pomoc ta jest nieodpłatna.

Z pomocy Fundacji NABU mogą skorzystać dzieci, które wymagają ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, status materialny, wyznanie, poziom sprawności.

Pomoc bezpośrednia świadczona jest w placówkach Fundacji, a także w uzasadnionych przypadkach na miejscu zdarzeń kryzysowych.

W celu zapewnienia wysokiej jakości świadczonej pomocy pracownicy i współpracownicy Fundacji NABU świadczący pomoc bezpośrednią i pośrednią objęci są regularną superwizją.

Zasady kontaktu pracowników i współpracowników Fundacji z dzieckiem, będącym klientem, opierają się na poszanowaniu godności dziecka, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem.

Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka.

Kontakt bezpośredni pracownika/lub współpracownika Fundacji NABU dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za zgodą dziecka.

Pracownicy i współpracownicy Fundacji NABU analizują wszystkie planowane działania dotyczące dzieci (np. kursy, warsztaty, wydarzenia, kampanie, itp.) pod kątem związanych z nimi ewentualnych zagrożeń dobra i praw dziecka i podejmują wszelkie możliwe środki w celu minimalizacji tych zagrożeń.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji NABU:

- równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania, stan zdrowia;
- odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, jego przekonań, doświadczeń, perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- tworzą w Fundacji kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

## **Odmowa udzielenia pomocy**

Pracownik lub współpracownik Fundacji NABU może odmówić udzielenia klientowi pomocy w następujących przypadkach:

- gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z dobrem dziecka;
- gdy klient w sposób rażąco lekceważy lub narusza porządek lub zasady obowiązujące w Fundacji NABU;
- gdy udzielenie pomocy zagraża dobru pracownika;
- gdy może zachodzić obawa konfliktu interesów wynikających z bliskich relacji, pokrewieństwa, itp.
- gdy priorytetowe jest udzielanie pomocy w innej formie, niż dostępna w Fundacji, np. związana z ochroną życia, zdrowia;
- gdy klient korzysta z pomocy innego psychologa (dotyczy pomocy psychologicznej) lub z pomocy profesjonalnego pełnomocnika (dotyczy pomocy prawnej).

## **Ujawnienie informacji**

Pracownicy Fundacji NABU świadczący pomoc bezpośrednią i pośrednią mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych z klientem uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje, gdy:

- poważnie jest zagrożone zdrowie, życie klienta lub innych osób;
- tak stanowią ustawy;
- działania podejmowane w celu ochrony dziecka wymagają współpracy interdyscyplinarnej - ujawnienie informacji odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie dóbr osobistych.
- organ dotujący działania Fundacji dokonuje kontroli dokumentacji projektowej, a forma kontroli określona jest w umowie dotacyjnej – w tym przypadku, ujawniane są jedynie dane niezbędne do rozliczenia projektu (np. listy uczestników szkoleń lub odbiorców innych działań). Fundacja w toku współpracy z podmiotem finansującym dąży do zminimalizowania zakresu danych przekazywanych organowi w związku z obowiązkami sprawozdawczymi, poprzez zwrócenie podmiotowi finansującemu uwagi na konieczność ujawniania minimalnego i adekwatnego zakresu danych oraz właściwego ich zabezpieczenia.

Każdorazowo, o ile to możliwe i nie zagraża dobru dziecka, pracownicy informują o ujawnieniu informacji klienta, którego informacje dotyczą.

## **Zasady kontaktu bezpośredniego z dzieckiem**

### **Zgoda**

Kontakt bezpośredni z dzieckiem odbywa się wyłącznie po wyrażeniu przez opiekuna prawnego zgody na ten kontakt. Dziecko w wieku powyżej 13 roku życia może samodzielnie wyrazić zgodę na uczestnictwo w bezpośrednim kontakcie, bądź odmówić tej zgody. W przypadku odmowy zgody dziecka kontakt bezpośredni nie powinien się odbyć, chyba, że przemawia za tym dobro dziecka. Zgoda opiekuna prawnego jest wyrażana w formie pisemnej. Zgodę przechowuje się w dokumentacji klienta. W każdej chwili rodzic może wycofać zgodę. W przypadku rozbieżności zdań między rodzicami posiadającymi pełnię władzy rodzicielskiej, o możliwości kontaktu decyduje sąd rodzinny.

### **Przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka**

Dziecko jest przyprowadzane i odprowadzane do placówki przez opiekuna. Za pisemną zgodą opiekuna a w sytuacji jego braku lub niemożliwości ustalenia, opiekuna faktycznego (na czas uregulowania sytuacji prawnej dziecka) dziecko może przychodzić do placówki i wracać do domu samo, o ile ukończyło 13. rok życia.

W czasie oczekiwania przez dziecko w poczekalni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka jest opiekun.

Dziecko w umówionym czasie trwania kontaktu bezpośredniego znajduje się w pomieszczeniu Fundacji pod opieką pracownika lub współpracownika Fundacji.

W czasie trwania kontaktu bezpośredniego opiekun czeka na dziecko w poczekalni lub uczestniczy w spotkaniu równoległym w Fundacji.

### **Pomoc bezpośrednia dziecku**

Pomocy bezpośredniej dziecku udzielają pracownicy i współpracownicy Fundacji: psychologowie, pedagodzy, psychiatry, terapeuci, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą opiekuna, również prawnicy.

Fundacja NABU dokłada starań, by miejsce udzielenia pomocy bezpośredniej było dostosowane do potrzeb dziecka. W sytuacjach szczególnych (np. w sytuacji zagrożenia epidemicznego lub innego stanu wyjątkowego) pomoc bezpośrednia może być prowadzona w trybie zdalnym (za pomocą telefonu lub online), by zachować ciągłość wsparcia. Na zamianę kontaktu bezpośredniego na kontakt pośredni wyraża zgodę koordynator danej placówki, łącznie z zatwierdzeniem kanału i narzędzi komunikacji. Na pomoc w trybie zdalnym zgodę musi wyrazić jego rodzic/opiekun prawny. Należy także wysłuchać zdania dziecka.

Pracownik udzielający pomocy bezpośredniej informuje dziecko, w sposób dostosowany do możliwości dziecka, co się będzie działo podczas jej udzielania.

Opiekunowie dziecka mają prawo do informacji o udzielanej dziecku pomocy, o ile udzielenie tej informacji, w ocenie terapeuty dziecka, nie powoduje zagrożenia dla dobra dziecka oraz o ile opiekun (rodzic) nie jest pozbawiony praw rodzicielskich, nie ma ograniczonej władzy rodzicielskiej.

Jeśli obydwójce rodzice posiadają pełnię praw rodzicielskich, rekomenduje się współpracę z obydwójkiem rodziców w zakresie pomocy udzielanej dziecku.

Jeśli w ocenie terapeuty dziecka, współpraca z któryś z rodziców dziecka mogłoby zagrażać dobru dziecka, można od niej odstąpić, co każdorazowo zatwierdza koordynator placówki.

### **Edukacja i zabawa z dzieckiem**

Edukacja i zabawa z dzieckiem realizowana jest przez pracownika lub współpracownika Fundacji. W tym drugim przypadku podlega ona monitorowaniu przez opiekuna współpracownika.

Pracownik/współpracownik Fundacji NABU informuje opiekuna dziecka, kto się będzie dzieckiem zajmował oraz gdzie dziecko będzie przebywało podczas zabawy/edukacji. Osoba opiekująca się dzieckiem przez czas trwania zabawy/edukacji, dba o bezpieczeństwo dziecka.

Opiekun dziecka w porozumieniu z prowadzącym zabawę/edukację może uczestniczyć w zabawie lub zajęciach edukacyjnych.

Po zabawie/edukacji opiekun może otrzymać informacje zwrotne dotyczące obserwacji dziecka podczas zabawy i jego udziału w poszczególnych czynnościach.

### **Organizacja imprez grupowych z udziałem dzieci**

Przy organizacji imprezy grupowej uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na niej przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym podczas imprezy sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia), w nagłych przypadkach.

Organizator imprezy grupowej informuje dorosłych przychodzących z dziećmi, że organizator nie zapewnia dzieciom opieki na czas trwania imprezy. Informuje także, że dzieci nie powinny być pozostawione na imprezie bez opieki. Informacja ta powinna być umieszczona na ulotkach lub plakatach dotyczących imprezy oraz ogłoszona przy jej rozpoczęciu.

### **Organizacja konkursów dla dzieci**

Organizację i przebieg konkursu dla dzieci reguluje regulamin konkursu sporządzony przez pracownika Fundacji oraz skonsultowany przez dział prawny Fundacji przed rozpoczęciem konkursu.

Udział dziecka wymaga zgody na udział w konkursie oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka wyrażonych przez opiekuna dziecka.



Formułę każdej zgody opracowuje dział prawny Fundacji – po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Fundacji NABU**

1. Infrastruktura sieciowa Fundacji umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Fundacji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Fundacji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - Zabezpieczanie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
  - Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

### **Zasady kontaktu pośredniego z dzieckiem/w sprawach dzieci**

W kontakcie pośrednim udziela się konsultacji, informacji lub wsparcia dzieciom oraz opiekunom, profesjonalistom w sprawach dzieci.

Kontakt pośredni pracownika i współpracownika Fundacji z dzieckiem w warunkach zwyczajnych odbywa się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacyjnych (np. służbowej poczty elektronicznej, służbowego numeru telefonu, innych kanałów komunikacji Fundacji NABU służących udzielaniu pomocy i wsparcia dzieciom). Pracownicy i współpracownicy Fundacji nie kontaktują się z dziećmi z użyciem prywatnych kanałów komunikacji (np. Facebook, Messenger itp.). Odstępstwa są dopuszczalne w sytuacji wystąpienia stanu wyjątkowego. Takie odstępstwo zatwierdza koordynator danego programu.

W kontakcie pośrednim konsultacja lub informacja udzielana jest niezwłocznie. W razie potrzeby konsultacji lub informacji można udzielić po zapoznaniu się z dokumentacją dostarczoną przez klienta lub inną instytucję czy przebiegiem sprawy, po konsultacji z innymi pracownikami, czy przeprowadzeniu innych niezbędnych czynności.

W kontakcie pośrednim nie prowadzi się terapii i diagnozy psychologicznej. Odstępstwa są dopuszczalne w sytuacji wystąpienia stanu wyjątkowego. Takie odstępstwo zatwierdza koordynator danego programu.

Klienci, którzy wymagają terapii lub diagnozy psychologicznej, zostają skierowani do odpowiedniej placówki Fundacji lub innej organizacji świadczącej pomoc bezpośrednią.

### **Zasady bezpiecznej relacji rówieśniczych**

Ważne jest, aby mieć świadomość i przestrzegać zasad bezpiecznych relacji między rówieśnikami. Niedopuszczalne są zachowania, które zawstydzają i upokarzają dzieci. W kontakcie między rówieśnikami unikana jest przemoc i agresja. Zdrowe i bezpieczne relacje opierają się na wzajemnym poszanowaniu komunikacji i empatii. Istotne jest, aby szanować granice innych osób i nie naruszać ich prywatności.

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań między rówieśniczych są bezzwłocznie wyjaśniane

### **Zasady bezpiecznej relacji pracownik/współpracownik-dziecko i jego opiekun/opiekunowie**

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników Fundacji NABU wobec dzieci i ich opiekunów, korzystających z pomocy Fundacji NABU:

- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci lub ich opiekunów lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej, wykorzystywania lub wyzyskiwania seksualnego;
- niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem i/lub jego opiekunem, naruszający godność dziecka/opiekuna; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka, powstrzymania dziecka/opiekuna przed wyrządzeniem krzywdy sobie lub innym;
- podawanie dziecku/opiekunowi alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko/opiekun;
- nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi/opiekunami;
- wymiana pieniędzy, zatrudnienia, towarów, usług, pomocy w zamian za seks, w tym przysługi seksualne lub inne formy upokarzających, poniżających lub wykorzystujących zachowań.
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;

- goszczenie dziecka/opiekuna we własnym domu;
- utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem/opiekunem, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy; wykorzystywanie prywatnych kanałów komunikacji;
- wikłanie dziecka/opiekuna w zależność opartą na poczuciu wdzięczności za prywatne przysługi, poza świadczonymi w ramach Fundacji NABU kanałami pomocy.
- towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka;
- spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów;
- w przypadku świadczenia pomocy w domu, pozostawanie z dzieckiem sam na sam;

Pracownicy i współpracownicy Fundacji są zobowiązani do tworzenia i utrzymywania środowiska, które zapobiega krzywdzeniu dzieci, w tym wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci, a także innych odbiorców pomocy/działań oraz promuje wdrażanie kodeksu bezpiecznych relacji w tym zakresie. Menedżerowie na wszystkich szczeblach mają szczególną odpowiedzialność za wspieranie i rozwijanie działań, które utrzymują to środowisko.

Każdy pracownik, który podejmie informację o którymkolwiek z powyższych zachowań ze strony innych pracowników, współpracowników, kontrahentów Fundacji NABU niezwłocznie informuje o tym osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w Fundacji lub zarząd Fundacji.

Wszelkie podejrzania dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników Fundacji NABU wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

## **Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka i jego opiekunów**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana. Fundacja przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych szczególnie chronionych, m.in. poprzez:

- odbieranie pisemnej zgody klientów na przetwarzanie danych osobowych;
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;
- szkolenia pracowników;
- zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej;
- określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

## **Współpraca z mediami**

Fundacja nie udostępnia informacji o klientach przedstawicielom mediów. Pracownicy i współpracownicy Fundacji nie kontaktują obecnych i byłych klientów z przedstawicielami mediów, ani nie wypowiadają się w ich konkretnych sprawach w mediach (tradycyjnych i społecznościowych), nawet po anonimizacji danych klienta.

W sytuacjach wyjątkowych wypowiedź jest możliwa jedynie po wyrażeniu pisemnej zgody przez klienta lub jego opiekuna.

W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Fundacji. Udostępnienie pomieszczenia wymaga zgody koordynatora lub kierownika administracyjnego placówki. Zgoda może być ustna lub mailowa.

Fundacja nie umożliwia filmowania dzieci na terenie swoich placówek. Koordynator programu/sekretariat placówki powinien tak przygotować pomieszczenia Fundacji, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

## **Utrwalanie i publikowanie wizerunku klienta**

Wyznaczeni pracownicy i lub współpracownicy Fundacji mogą w celu dokumentacji prowadzonych działań lub ich promocji wykonywać zdjęcia lub filmy z udziałem podopiecznych. Jeżeli na zdjęciu/filmie widoczna jest twarz/postać klienta w sposób, umożliwiający jego identyfikację, należy odebrać zgodę od klienta na utrwalanie lub opublikowanie jego wizerunku. Jeżeli klientem jest dziecko – należy odebrać zgodę od jego opiekuna oraz zapytać dziecko o zgodę.

W pozostałych przypadkach, w szczególności jeżeli wizerunek stanowi szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, a twarz klienta nie jest rozpoznawalna, zgoda klienta na utrwalanie lub opublikowanie wizerunku nie jest wymagana.

## **Zapobieganie krzywdzeniu dziecka**

### **Edukacja**

W celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, Fundacja NABU prowadzi szereg działań edukacyjnych skierowanych do rodziców/opiekunów dzieci, profesjonalistów pracujących z dziećmi oraz samych dzieci.

Działania te Fundacja opiera na wynikach dostępnych, najświeższych badań, dobrych praktykach innych organizacji, sprawdzonych modelach popartych doświadczeniem i wynikami ewaluacji. W tym celu Fundacja NABU dokłada też starań, by stale podnosić kompetencje własnych pracowników i współpracowników.

### **Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników**

Fundacja NABU jako odpowiedzialny pracodawca działa zgodnie z prawem pracy i zatrudnia pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje,

którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.

## **Rekrutacja**

Rekrutacje są ogłaszane na podstawie ogłoszenia rekrutacyjnego.

Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika przesyła dokumenty aplikacyjne, wskazane w ogłoszeniu, najczęściej jest to CV oraz w miarę możliwości referencje. Proces rekrutacyjny, w zależności od potrzeb, może mieć kilka etapów. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez dwóch pracowników Fundacji. Przedmiotem rozmowy oprócz sprawdzenia kompetencji i wiedzy kandydata, są również wszelkie ewentualne przerwy w zatrudnieniu/edukacji. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej, pracownicy informują kandydata o obowiązującej w Fundacji NABU Polityce Ochrony Dzieci.

## **Oświadczenie o niekaralności**

Przed przystąpieniem do pracy/wykonywania obowiązków w ramach współpracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego, 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.

Kandydat na pracownika lub współpracownika do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi jeszcze przed zawarciem umowy jest sprawdzany przez Dział Kadr w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców udokumentowane jest wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Figurowanie w Rejestrze wyklucza zawarcie umowy z kandydatem.

Osoba, posiadająca obywatelstwo innego kraju niż Rzeczypospolita Polska przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Dokumenty wymienione w niniejszym punkcie przechowywane są w dokumentacji pracownika w Dziale Kadr i Płac, dokumenty współpracownika w dokumentacji stażu lub wolontariatu.

## **Dokumenty/szkolenia dla nowych pracowników**

Pracownik przed przystąpieniem do pracy obowiązany jest zapoznać się z:

- niniejszą polityką
- zasadami ochrony danych osobowych

- regulaminem pracy
- polityką zapobiegania i reagowania na przypadki dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu w Fundacji
- innymi zasadami i procedurami obowiązującymi w Fundacji.

Odpowiedzialny za przekazanie pracownikowi ww. dokumentów jest wyznaczony przez pracodawcę pracownik działu kadr. Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami i potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie podpisu na oświadczeniu.

Ponadto każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik Fundacji NABU przechodzi przeszkolenie w zakresie:

- zapisów Polityki Ochrony Dzieci,
- przestrzegania praw dziecka
- przetwarzania danych osobowych w Fundacji NABU.

Przygotowanie programu tych szkoleń koordynuje koordynator Polityki Ochrony Dzieci w Fundacji, wyznaczony przez Zarząd Fundacji.

### **Umowy z kontrahentami**

Wszystkie umowy zawierane z kontrahentami (firmami dostarczającymi usługi/towary), zawierają zapisy chroniące dzieci.

### **Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji NABU działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierujemy się przepisami polskiego prawa. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/rodzica/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, profesjonalisty czy też pracownika bądź współpracownika Fundacji NABU.

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. Negatywne zachowanie pracownika
  - Rozmowa z pracownikiem
  - Rozmowa z dzieckiem i jego opiekunami
  - Wdrożenie działań i monitoring sytuacji
2. Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka
  - Rozmowa z pracownikiem
  - Rozmowa z dzieckiem i jego opiekunami
  - Złożenie zawiadomienia na lokalną policję

- Wdrożenie działań i monitoring sytuacji

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica / opiekuna:

1. Okazjonalne niewłaściwe zachowanie (krzyk, klaps):
  - Rozmowa, skierowanie do psychologa
  - Brak poprawy – powiadomienie ośrodka pomocy społecznej
2. Zaniedbywanie / niewydolność / powtarzające się niewłaściwe zachowanie:
  - Powiadomienie ośrodka pomocy społecznej
3. Zachowanie stanowiące przestępstwo:
  - Złożenie zawiadomienia na lokalną policję

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rówieśnika:

1. Zachowanie niestanowiące czynu karnego:
  - Rozmowa z rodzicami dziecka krzywdzącego – Plan naprawczy
  - Rozmowa z rodzicami dziecka krzywdzonego – Plan zapewnienia bezpieczeństwa
2. Zachowanie stanowiące czyn karny, popełnione przez dziecko w wieku 13 – 17 lat:
  - Rozmowa z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego
  - Powiadomienie lokalnego sądu rodzinnego lub policji
3. Przestępstwo popełnione przez dziecko powyżej 17 roku życia:
  - Rozmowa z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego
  - Powiadomienie lokalnej policji lub prokuratury

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik/współpracownik, który uzyskał taką informację niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne pod nr 112.

Wszystkie czynności związane z interwencją są dokumentowane.

#### **Dane lokalnych instytucji pomocowych:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaśle

ul. Rynek 18, 38-200 Jasło

tel./fax (13) 44 834 40

e-mail: [pcprjaslo@pcprjaslo.info](mailto:pcprjaslo@pcprjaslo.info)

Ośrodek Interwencji Kryzysowej działający w strukturze Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaśle

ul. Modrzejewskiego 12, 38-200 Jasło

tel./fax (13) 44 858 38 e-mail: [oik@pcprjaslo.info](mailto:oik@pcprjaslo.info)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle

ul. Słowackiego 4, 38-200 Jasło

tel. 13 448 1357

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle

ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło,

tel./fax: 13 446 43 28,

e-mail: [mopsjaslo@mopsjaslo.pl](mailto:mopsjaslo@mopsjaslo.pl)

Ośrodek Psychoterapii w Jaśle

ul. Floriańska 18, 38-200 Jasło

tel. 13 440 63 33 / 669 056 479

### **Wdrożenie polityki i monitoring**

Polityka Ochrony Dzieci Fundacji NABU wchodzi w życie w chwili opublikowania jej pełnej wersji przez Zarząd Fundacji w sposób dostępny dla wszystkich pracowników/współpracowników Fundacji. Wersja dla dzieci dostępna jest w postaci ulotki w placówkach Fundacji, a także na stronie internetowej Fundacji [www.fundacjanabu.pl](http://www.fundacjanabu.pl)

Zarząd Fundacji wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki Ochrony Dzieci, w tym za:

- koordynację szkoleń wstępnych oraz przypominających dla pracowników;
- prowadzenie okresowych konsultacji z pracownikami i współpracownikami Fundacji NABU;
  - prowadzenie rejestru monitoringów, szkoleń dla personelu oraz rejestru skarg i zażaleń w Fundacji.

### **Wątpliwości dotyczące Polityki**

W razie wątpliwości co do interpretacji lub stosowania przepisów niniejszej polityki pracownik/współpracownik może zgłosić potrzebę ich rozstrzygnięcia do koordynatora Polityki.

Koordynator Polityki zgłasza potrzebę rozstrzygnięcia wątpliwości do Zarządu Fundacji.

Zarząd Fundacji dokonuje rozstrzygnięcia wątpliwości, wiążącego w danej sprawie i informuje, za pośrednictwem koordynatora programu, pracownika/współpracownika Fundacji, który zgłosił potrzebę rozstrzygnięcia wątpliwości.

### **Naruszenie zapisów Polityki**



W razie spostrzeżenia naruszenia zapisów niniejszej Polityki pracownik/współpracownik zgłasza taką informację Koordynatorowi Polityki, lub w razie jego nieobecności, swojemu przełożonemu.

Koordynator Polityki w porozumieniu z Zarządem wyjaśnia sprawę i podejmuje kroki w celu zapobiegania podobnym naruszeniom w przyszłości. Wobec pracownika/współpracownika Fundacji, który naruszył zapisy Polityki mogą zostać wyciągnięte konsekwencje porządkowe/dyscyplinarne.m.in. upomnienie, nagana pisemna, odsunięcie od pełnienia obowiązków, rozwiązanie umowy, w tym zwolnienie dyscyplinarne.

### **Koordynator Polityki Ochrony Dzieci w Fundacji Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU**

Funkcję koordynatora Polityki ochrony dzieci w Fundacji NABU pełni Wiceprezes Fundacji - Katarzyna Wielgus - [info@fundacjanabu.pl](mailto:info@fundacjanabu.pl)

### **Wzory pism i oświadczeń:**

#### **Wzór oświadczenia o niekaralności**

Oświadczenie o niekaralności

.....

miejsce i data

Ja, ..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ..... 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.

.....

Podpis

#### **Klauzula do umów z kontrahentami**

Strona (nazwa według umowy) oświadcza, że znane są jej prawa dzieci, zawarte w szczególności w Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 nr 120 poz. 526 ) oraz działalność jej nie narusza tych praw, np. poprzez zatrudnianie małoletnich niezgodnie z prawem, albo finansowanie działań wojennych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

Strona zobowiązuje się do przestrzegania praw dziecka w swojej działalności przez cały okres współpracy z Fundacją.

W szczególności Strona zobowiązuje się do przestrzegania poniższych zasad w zakresie ochrony beneficjentów Fundacji Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU przez wykorzystywaniem i wyzyskiwaniem seksualnym.

Sześć podstawowych zasad dotyczących przeciwdziałania wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci i ich opiekunów:

1. Wyzyskiwanie i wykorzystywanie seksualne ze strony pracowników i współpracowników Fundacji stanowią akty rażącego uchybienia obowiązków służbowych i w związku z tym stanowią podstawę do rozwiązania stosunku pracy/umowy o współpracy.
2. Aktywność seksualna z dziećmi (osobami poniżej 18 roku życia) uczestniczącymi w jakichkolwiek działaniach Fundacji (tj. pomoc bezpośrednia, edukacja, badania, imprezy edukacyjno-rekreacyjne i inne) jest zabroniona. Błędne przekonanie dotyczące wieku dziecka nie stanowi okoliczności łagodzącej.
3. Wymiana pieniędzy, zatrudnienia, towarów lub usług w zamian za seks, w tym przystugi seksualne lub inne formy upokarzających, poniżających lub wykorzystujących zachowań, są zabronione. Obejmuje to również przyznanie pomocy należnej beneficjentom, niezależnie od ich wieku.
4. W przypadku udzielania pomocy, w tym pomocy humanitarnej, zabronione są wszelkie stosunki seksualne między osobami udzielającymi pomocy a beneficjentami niezależnie od wieku beneficjentów. Takie relacje podważają wiarygodność i integralność działań w zakresie pomocy, w tym pomocy humanitarnej i wiążą się z niewłaściwym wykorzystaniem rangi lub stanowiska.
5. W przypadku gdy pracownik/ współpracownik Fundacji lub firmy/organizacji partnerskiej realizującej projekt we współpracy z Fundacją ma obawy lub podejrzenia dotyczące wyzyskiwania seksualnego lub wykorzystywania seksualnego beneficjenta projektu przez współpracownika, niezależnie od tego, czy pracuje w tej samej organizacji/firmie, czy nie, musi zgłosić takie obawy do osoby odpowiedzialnej w Fundacji za Politykę Ochrony Dzieci: Katarzyna Wielgus [info@fundacjanabu.pl](mailto:info@fundacjanabu.pl).
6. Pracownicy i współpracownicy Fundacji są zobowiązani do tworzenia i utrzymywania środowiska, które zapobiega krzywdzeniu dzieci, w tym wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci, a także innych odbiorców pomocy/działań oraz promuje wdrażanie kodeksu bezpiecznych relacji w tym zakresie. Menedżerowie na wszystkich szczeblach mają szczególną odpowiedzialność za wspieranie i rozwijanie systemów, które utrzymują to środowisko.

### **Wzory pism interwencyjnych**

#### **Załącznik 11.1 Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Jasło, dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa

W .....

L.Dz. ....

Zawiadamiający: Fundacja Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU

ul. PCK 2, 38-200 Jasło

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

### **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....na szkodę małoletniego .....(imię i nazwisko, data urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

### **Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych - prowadzenia terapii małoletniej.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Dalszy	opis	podejrzenia	popełnienia
przestępstwa.....			

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Terapeutą prowadzącym terapię małoletniej jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

W przypadku konieczności przesłuchania psychologa.....wnoszę o uprzednie zwolnienie go z tajemnicy zawodowej.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis koordynatora

### **Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Jasło, dnia .....

Sąd Rejonowy

w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

L.Dz.....

Wnioskodawca: Fundacja Wsparcia, Rozwoju i Nauki NABU

ul. PCK 2, 38-200 Jasło

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....(imię i nazwisko dziecka,

data urodzenia)

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### **Uzasadnienie**

Opis	sytuacji	zagrożenia	dobra
dziecka.....			

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem prowadzącym terapię małoletniej jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis koordynatora