

POLITYKA OCHRONY DZIECI



FUNDACJA
DLA GIGANTÓW

Wersja 1.1

Czerwiec 2024 r.

Spis treści

1. WPROWADZENIE	3
Preambuła	3
O Fundacji dla Gigantów	3
Cel Polityki Ochrony Dzieci.....	3
Rodzaje krzywdzenia.....	4
Objaśnienie terminów.....	5
2. PERSONEL.....	7
Rekrutacja personelu	7
Ewaluacja i szkolenie personelu	7
3. STANDARDY BEZPIECZEŃSTWA	8
Zasady ogólne	8
Ujawnianie informacji.....	8
Zasady bezpiecznych relacji	9
Ochrona wizerunku i danych osobowych	9
Wytyczne dotyczące utrwalania i publikacji wizerunku	10
Bezpieczny Internet	11
4. ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA I PROCEDURY INTERWENCJI	12
Kwalifikacja zagrożeń bezpieczeństwa	12
Procedura interwencji.....	12
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia przez osobę dorosłą	13
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego	14
5. MONITORING I EWALUACJA STOSOWANIA POLITYKI	16

1. WPROWADZENIE

Preambuła

Fundacja dla Gigantów działa na rzecz opiekunów osób z niepełnosprawnościami przez co w swoich działaniach często współpracuje z osobami z niepełnosprawnościami (zarówno niepełno- jak i pełnoletnimi). Wśród tych osób najczęstszą formą niepełnosprawności jest niepełnosprawność sprzężona w postaci autyzmu i niepełnosprawności intelektualnej. Są to więc zazwyczaj osoby niesamodzielne i zależne. Dlatego Polityka Ochrony Dzieci Fundacji dla Gigantów obejmuje zarówno wszystkie dzieci jak i wszystkie osoby z niepełnosprawnościami, niezależnie od ich wieku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji dla Gigantów jest działanie dla dobra dziecka oraz dla dobra osób z niepełnosprawnościami. Każdy członek personelu traktuje dzieci i osoby z niepełnosprawnościami z należyтым im szacunkiem oraz uwzględniając ich potrzeby. Niedopuszczalne jest przez kogokolwiek stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka i/lub osoby z niepełnosprawnością. Personel Fundacji dla Gigantów działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji dla Gigantów oraz swoich kompetencji.

O Fundacji dla Gigantów

Fundacja dla Gigantów działa na rzecz opiekunów osób z niepełnosprawnościami, wspierając nie tylko samych opiekunów, ale także całe otoczenie osób z niepełnosprawnościami. Misją fundacji jest wzmacnianie wszystkich osób z otoczenia osoby z niepełnosprawnością, aby zapewniać im niezbędny wypoczynek i wytchnienie od trudnej codziennej rzeczywistości, co ma kluczowe znaczenie dla ich zdrowia psychicznego i fizycznego.

Realizując naszą misję, dokładamy wszelkich starań, aby dzieci i podopieczni uczestniczący w naszych wydarzeniach byli traktowani z poszanowaniem ich godności i podmiotowości, aby znały swoje prawa i wiedziały, jak unikać krzywdzenia. Uwrażliwiamy również wszystkie osoby dorosłe (opiekunów, personel Fundacji dla Gigantów) jak traktować dzieci i osoby z niepełnosprawnościami, aby nie doświadczały krzywdzenia oraz jak reagować, gdy podejrzewają, że dziecku / osobie z niepełnosprawnościami dzieje się krzywda.

Cel Polityki Ochrony Dzieci

Polityka Ochrony Dzieci Fundacji dla Gigantów prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:

- uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników Fundacji dla Gigantów na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci / osób z niepełnosprawnościami przed krzywdzeniem;

- wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci / osób z niepełnosprawnościami znajdujących się pod opieką Fundacji dla Gigantów;
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci / osób z niepełnosprawnościami i/lub w przypadku bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i osobom z niepełnosprawnościami;
- rozwijanie w organizacji kultury pracy opartej na prawach dziecka i prawach osób z niepełnosprawnościami oraz na ciągłym uczeniu się. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Dzieci jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Fundacji dla Gigantów.

Rodzaje krzywdzenia

Krzywdzenie stanowi każde działanie celowe lub nieumyślne, a także zaniechanie działań, zarówno jednostek, instytucji, jak i społeczeństwa jako całości, które naruszają równe prawa i swobody dzieci / osób z niepełnosprawnościami, lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się cztery podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka / osoby z niepełnosprawnością to przemoc, w wyniku której dziecko / osoba z niepełnosprawnością doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożona. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony opiekuna lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko / osobę z niepełnosprawnością, lub ze strony osoby, której dziecko / osoba z niepełnosprawnością ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka / osoby z niepełnosprawnością może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka / osoby z niepełnosprawnością to przewlekła, emocjonalna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością, niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka / osoby z niepełnosprawnością i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością.
- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka / osoby z niepełnosprawnością to włączanie go 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.

- **Zaniedbywanie** dziecka / osoby z niepełnosprawnością 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 / osoby z niepełnosprawnością z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka / osoby z niepełnosprawnością.

Objaśnienie terminów

- **Polityka Ochrony Dzieci** to niniejszy dokument opisujący zbiór zasad pomagający tworzyć bezpieczne i przyjazne otoczenie we wszystkich placówkach Fundacji dla Gigantów tak aby spełniały standardy ochrony dzieci zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 roku oraz standardy wynikające z Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 roku.
- Na potrzeby niniejszego dokumentu każde odwołanie do **organizacji** oznacza odwołanie do Fundacji dla Gigantów.
- **Personelem** jest osoba zatrudniona przez Fundację dla Gigantów na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub wykonująca nieodpłatnie pracę na rzecz organizacji w ramach programu stażowego na podstawie umowy o staż, umowy o wolontariat, umowy o odbywaniu praktyk lub innej umowy o współpracy. Personelem jest również członek Fundacji dla Gigantów.
- **Zarządem** Fundacji dla Gigantów jest osoba, organ lub podmiot, który zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami, jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
- Na potrzeby niniejszego dokumentu każde odwołanie do **placówki** oznacza miejsce, w którym odbywa się wydarzenie organizowane przez organizację oraz w którym przebywają dzieci / podopieczni pod opieką personelu.
- **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- **Podopiecznym** jest każde dziecko i każda osoba z niepełnosprawnością niezależnie od wieku, wobec której personel pełni opiekę w placówce.
- **Opiekunem** dziecka / podopiecznego jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka / podopiecznego, w szczególności jego rodzic posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- **Interwencją prawną** jest zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka / osoby z niepełnosprawnością lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka / osoby z niepełnosprawnością.
- **Klientem Fundacji** jest każda osoba korzystająca z usług świadczonych przez organizację w ramach jej działalności statutowej, w tym przede wszystkim opiekunowie osób z niepełnosprawnościami oraz ich dzieci z niepełnosprawnościami (niepełnoletnie i

pełnoletnie), profesjonaliści pracujący z osobami z niepełnosprawnościami, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez organizację. Klientem jest zarówno dorosły, jak i dziecko.

- **Kontaktem bezpośrednim** z dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością są działania prowadzone w ramach działalności statutowej organizacji, kierowane bezpośrednio do dziecka / osoby z niepełnosprawnością na przykład edukacja i zabawa z tą osobą.
- **Kontaktem pośrednim** z dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością jest kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny lub listowy.
- **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentowania dziecka / osoby z niepełnosprawnością, w szczególności jej przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami sprawę rozstrzyga sąd.
- **Koordinator Polityki Ochrony Dzieci** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
- **Dane osobowe** dziecka / podopiecznego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

2. PERSONEL

Rekrutacja personelu

Fundacja Dla Gigantów dokłada wszelkich starań, aby zatrudniać pracowników i współpracowników z odpowiednimi kwalifikacjami i kompetencjami, dla których najwyższą wartością jest dobro każdego dziecka i każdej osoby z niepełnosprawnościami oraz którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

1. Każdy kandydat na nowego pracownika / współpracownika przesyła swoje CV oraz referencje.
2. Referencje kandydata są sprawdzane przez pracowników organizacji.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest informowany o obowiązującej w Fundacji dla Gigantów Polityce Ochrony Dzieci i Regulaminie postępowania w przypadku pojawienia się zachowań trudnych. Znajomość obu dokumentów potwierdza podpisem.
4. Kandydat składa zaświadczenie z **Krajowego** (lub zagranicznego dla obcokrajowców) **Rejestru Karnego** (<https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny>) o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
5. Kandydat jest sprawdzany przez pracowników organizacji w **Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym** (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>).

Ewaluacja i szkolenie personelu

Fundacja dla Gigantów podejmuje działania mające na celu zapewnienie, że cały personel organizacji posiada aktualną wiedzę na temat obowiązującej w organizacji Polityki Ochrony Dzieci.

1. Fundacja dla Gigantów cyklicznie organizuje dla całego personelu szkolenia z zakresu obowiązującej w organizacji Polityki Ochrony Dzieci (patrz MONITORING I EWALUACJA STOSOWANIA POLITYKI).
2. Każdy członek personelu raz do roku przedkłada aktualne zaświadczenie z Krajowego (lub zagranicznego) Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
3. Każdy członek personelu raz do roku jest sprawdzany przez pracowników organizacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

3. STANDARDY BEZPIECZEŃSTWA

Zasady ogólne

1. Z wydarzeń organizowanych przez Fundację dla Gigantów mogą skorzystać wszystkie dzieci / osoby z niepełnosprawnościami, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie.
2. Na udział dziecka / osoby z niepełnosprawnością w wydarzeniu organizowanym przez Fundację dla Gigantów opiekun musi wyrazić zgodę.
3. Zasady kontaktu członków personelu z dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością, będącą klientem, opierają się na poszanowaniu godności, podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem.
4. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności.
5. Kontakt bezpośredni członka personelu dostosowany jest do potrzeb dziecka / osoby z niepełnosprawnością i odbywa się za zgodą dziecka / osoby z niepełnosprawnością.
6. W trakcie kontaktu, personel zwraca się do dzieci / osób z niepełnosprawnościami z szacunkiem, używa prostego języka, dostosowanego do ich możliwości.
7. Personel równo traktuje wszystkie dzieci / osoby z niepełnosprawnościami bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania, poziom sprawności.
8. Personel odnosi się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka / osoby z niepełnosprawnością, jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem / osobą z niepełnosprawnością.
9. Personel wysłuchuje dziecka / osoby z niepełnosprawnością z uwagą i traktuje jej wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą.
10. Personel używa języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka / osoby z niepełnosprawnością.
11. Personel tworzy w Fundacji dla Gigantów kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci i osób z niepełnosprawnościami.
12. Personel przestrzega Regulaminu postępowania w przypadku pojawienia się zachowań trudnych.

Ujawnianie informacji

Opiekunowie dziecka / osoby z niepełnosprawnością mają prawo do informacji o zakresie udzielanej dziecku / osobie z niepełnosprawnością pomocy, o ile nie zagraża to jej dobru.

Personel świadczący pomoc bezpośrednią i pośrednią ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje ściśle określone w przepisach prawa oraz w wewnętrznych procedurach organizacji.

Zasady bezpiecznych relacji

Niedopuszczalne są następujące zachowania personelu Fundacji dla Gigantów wobec dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami:

- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- niestosowny kontakt fizyczny, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku / osobie z niepełnosprawnością bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia;
- podawanie dziecku / osobie z niepełnosprawnością alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko / osoba z niepełnosprawnością;
- nawiązywanie z dziećmi / osobami z niepełnosprawnościami relacji o charakterze seksualnym;
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- goszczenie dziecka / osoby z niepełnosprawnością we własnym domu;
- utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy;
- towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody opiekuna oraz upoważnionych pracowników Fundacji dla Gigantów.
- robienie dziecku / osobie z niepełnosprawnością zdjęć / filmów bez wiedzy i zgody opiekuna oraz upoważnionych pracowników Fundacji dla Gigantów.

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań personelu wobec dzieci / osób z niepełnosprawnościami są bezzwłocznie wyjaśniane.

Ochrona wizerunku i danych osobowych

Fundacja dla Gigantów zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci i osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- Każdy klient wyraża pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych. W przypadku dziecka lub dorosłej ubezwłasnowolnionej osoby z niepełnosprawnością zgoda wyrażana jest przez jego opiekuna.
- Każdy klient wyraża pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku. W przypadku dziecka lub dorosłej ubezwłasnowolnionej osoby z niepełnosprawnością zgoda wyrażana jest przez jego opiekuna. Pisemna zgoda zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www organizacji).

- Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka / osoby z niepełnosprawnością utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
- Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka / osoby z niepełnosprawnością (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka / osoby z niepełnosprawnością i zgody upoważnionego członka personelu.
- W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji kontaktuje się z opiekunem dziecka / osoby z niepełnosprawnością i upoważnionym członkiem personelu. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Jeżeli wizerunek dziecka / osoby z niepełnosprawnością stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka / osoby z niepełnosprawnością nie jest wymagana.
- W organizacji jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych.
- Personel organizacji przechodzi szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych i wizerunku.
- Dokumentacja w organizacji jest zabezpieczana zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.
- W organizacji ustalone są zasady ujawniania informacji zawartych w dokumentacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

Wytyczne dotyczące utrwalania i publikacji wizerunku

- Wszystkie osoby na zdjęciu / filmie są ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci / osoby z niepełnosprawnościami i w miarę możliwości przedstawiać grupy osób, a nie pojedyncze osoby.
- Zdjęcia / filmy może wykonywać jedynie osoba do tego upoważniona tj. pracownik organizacji posiadający stosowane upoważnienie Zarządu lub osoba współpracująca z organizacją (np. fotograf) posiadająca stosowane upoważnienie.
- Fotograf lub osoba filmująca niebędąca pracownikiem organizacji jest zawsze pod nadzorem personelu organizacji.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci / osób z niepełnosprawnościami należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci / osób z niepełnosprawnościami.
- Publikowane wizerunki nie zawierają żadnych danych osobowych.
- Na zdjęciu / filmie znajdują się wyłącznie osoby, które wyraziły zgodę na publikację wizerunku. Wobec dzieci i dorosłych osób ubezwłasnowolnionych zgodę podpisuje ich opiekun.

Bezpieczny Internet

Organizacja nie udostępnia sieci Wifi dla klientów.

4. ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA I PROCEDURY INTERWENCJI

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka / osoby z niepełnosprawnościami traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka / opiekuna / profesjonalisty / innej osoby oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, profesjonalisty czy też członka personelu. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka / podopiecznego oraz posiada wiedzę by w ramach wykonywanych obowiązków zwracać uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci / podopiecznych.

Kwalifikacja zagrożeń bezpieczeństwa

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci / osób z niepełnosprawnościami może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń bezpieczeństwa dzieci / osób z niepełnosprawnościami:

1. **popelniono przestępstwo** na szkodę dziecka / osoby z niepełnosprawnością np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się;
2. **doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem**, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
3. **doszło do zaniedbania** potrzeb życiowych dziecka / osoby z niepełnosprawnością np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.

Procedura interwencji

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka / osoby z niepełnosprawnością jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112 lub 998 (pogotowie)**. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Członek personelu następnie wypełnia kartę interwencji.
2. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko / osoba z niepełnosprawnością jest krzywdzona, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dowolną osobę (pełnoletnią lub niepełnoletnią), członek personelu ma obowiązek sporządzenia pisemnej notatki służbowej (odręcznie lub mailowo) i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi Polityki Ochrony Dzieci.
3. Interwencję przeprowadza Koordynator Polityki Ochrony Dzieci lub Zarząd.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem / podopiecznym o trudnych doświadczeniach.
5. Osoba prowadząca interwencję informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka / osoby z niepełnosprawnością do odpowiedniej

- instytucji (prokuratura / policja / sąd rodzinno-opiekuńczy / najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba przeprowadzająca interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
 7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 8. Z przebiegu każdej interwencji sporządzana jest karta interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie podopiecznego, osoba przeprowadzająca interwencję przeprowadza rozmowę z podopiecznym i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) podopiecznego, w szczególności z jego opiekunami w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne podopiecznego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba przeprowadzająca interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami podopiecznego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec podopiecznego popełniono przestępstwo osoba przeprowadzająca interwencję 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 podopiecznemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają go, osoba przeprowadzająca interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun podopiecznego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. podopieczny chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec podopiecznego (rodzic / inny domownik krzyczy, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka / osoby z niepełnosprawnością przez członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi / osobami z niepełnosprawnościami (nie tylko z podopiecznym pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec podopiecznego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko / osobę z niepełnosprawnością oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka / osoby z niepełnosprawnością jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka / osoby z niepełnosprawnością, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka / osoby z niepełnosprawnością 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 / osoby z niepełnosprawnością zgłosili jego opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka / podopiecznego przez innego podopiecznego przebywającego w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z podopiecznym podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z podopiecznym 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 / podopiecznego, który jest krzywdzony. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla podopiecznego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami podopiecznego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami podopiecznego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że podopieczny podejrzewany o krzywdzenie innego podopiecznego sam nie jest krzywdzone przez inne osoby pełnoletnie lub niepełnoletnie. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego podopiecznego.
5. W przypadku, gdy osoba krzywdząca nie uczestniczy w działaniach organizacji należy porozmawiać z podopiecznym poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami podopiecznego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne podopiecznego. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów podopiecznego krzywdzącego).
6. 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.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

5. MONITORING I EWALUACJA STOSOWANIA POLITYKI

Polityka Ochrony Dzieci Fundacji dla Gigantów wchodzi w życie w chwili opublikowania jej pełnej wersji przez Zarząd w sposób dostępny dla całego personelu oraz w momencie zamieszczenia jej skróconej wersji na stronie internetowej Fundacji

<https://fundacjadlagigantow.org>.

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

- koordynację, we współpracy z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji, szkoleń wstępnych oraz przypominających dla personelu;
- przeprowadzenie raz na 2 lata ankiety monitorującej działanie i adekwatność zapisów Polityki Ochrony Dzieci oraz poziom ich znajomości wśród personelu;
- prowadzenie okresowych konsultacji z pracownikami i współpracownikami organizacji;
- monitorowanie realizacji Polityki;
- reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń.

Na podstawie wyników konsultacji i ankiety, koordynator Polityki – raz na dwa lata lub częściej w razie konieczności lub zmiany przepisów prawnych dotyczących obszaru opisanego w Polityce – zainicjuje ewentualną rewizję zapisów Polityki, mającą na celu zapewnienie ich jak największej skuteczności i adekwatności oraz przedstawi propozycje zmian Zarządowi do akceptacji. Każdorazowo wprowadzenie zmian w Polityce wymaga ich ogłoszenia wszystkim pracownikom i współpracownikom organizacji.