

Warszawa, lipiec 2024 r

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY I OCHRONY DZIECI ZAANGAŻOWANYCH W DZIAŁANIA FUNDACJI POWSZECHNEGO CZYTANIA

Spis treści

1. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA
2. OBJAŚNIENIE TERMINÓW
3. ZATRUDNIANIE I DOPUSZCZANIE DO OPIEKI NAD DZIEĆMI
4. ROZPOZNANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI
5. ZASADY REAGOWANIA NA KRZYWDZENIE DZIECI
6. KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE
7. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI
8. INFORMOWANIE O ZASADACH OCHRONY DZIECI W FUNDACJI
9. PEŁNOMOCNIK, SZKOLENIE PERSONELU, DOKUMENTOWANIE PRZYPADKÓW
NARUSZEŃ, MONITORING STOSOWANIA POLITYKI
10. ZAŁĄCZNIKI

1. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

1.1. Polityka przeciwdziałania przemocy i ochrony dzieci zaangażowanych w działania Fundacji Powszechnego Czytania (dalej nazywana **Polityką)** jest dokumentem obowiązującym w Fundacji Powszechnego Czytania z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 87/89, 00-079 Warszawa, nr KRS 0000756841 (dalej jako **Fundacja**) w celu prowadzenia działalności statutowej tak, by zapewnić bezpieczne warunki dzieciom biorącym udział w działaniach Fundacji.

1.2. Polityka określa:

1.2.1. Standardy ochrony dzieci.

1.2.2. Zasady zatrudniania oraz dopuszczania osób do każdej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, rozwojem zainteresowań, spędzaniem wolnego czasu lub realizacją innych czynności przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1.2.3. Procedury dotyczące zgłaszania przypadków naruszenia standardów i reagowania na nie.

1.2.4. Zasady prowadzenia szkoleń oraz ewaluacji zapisów Polityki.

1.2.5. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników, wolontariuszy, członków zarządów, podwykonawców, współpracowników i wszystkie inne osoby realizujące statutowe działania Fundacji związane z wychowaniem, edukacją, rozwojem zainteresowań, spędzaniem wolnego czasu lub realizacją innych czynności przez małoletnich.

1.2.6. Zasadami określonymi w Polityce objęci są wszyscy małoletni biorący udział w działaniach realizowanych lub współrealizowanych przez Fundację.

1.2.7. W przypadku projektów realizowanych przez Fundację w partnerstwie, wspólnie z innymi organizacjami, które korzystają z własnych polityk o podobnym zakresie, Fundacja ustala wraz z partnerem obowiązujące standardy. Nie mogą być one jednak gwarantować niższego zakresu ochrony niż te wynikające z zapisów niniejszej Polityki.

2. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

2.1. Personel wychowawczy – pracownicy eventowi, pracownicy Fundacji, edukatorzy, animatorzy, wykonawcy umów o dzieło przy projektach młodzieżowych, współpracownicy, wolontariusze i wszystkie inne osoby realizujące statutowe działania Fundacji związane z wychowaniem, edukacją, rozwojem zainteresowań, spędzaniem wolnego czasu lub realizacją innych czynności przez małoletnich.

2.2. Dziecko – małoletni, każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

2.3. Rejestr - Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym

2.4. Osoby przed dopuszczeniem – pracownicy eventowi, pracownicy Fundacji, edukatorzy, animatorzy, wykonawcy umów o dzieło przy projektach młodzieżowych, współpracownicy, wolontariusze i wszystkie inne osoby realizujące statutowe działania Fundacji związane z

wychowaniem, edukacją, rozwojem zainteresowań, spędzaniem wolnego czasu lub realizacją innych czynności przez małoletnich lub z opieką nad nimi, przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności.

2.5. Opiekun dziecka - jest osobą uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.

2.6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

2.7. Pełnomocnik - Pełnomocnik ds. ochrony dzieci - wyznaczona przez Fundację osoba sprawująca nadzór nad realizacją Polityki i oddelegowana do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniu Polityki. Osoba Pełnomocnika oraz kontakt do niego są podane do publicznej wiadomości w taki sposób, żeby kontakt do Pełnomocnika był znany Dzieciom, Personelowi wychowawczemu, opiekunom dziecka i innym osobom zaangażowanym w działania Fundacji związane z opieką nad dziećmi.

2.8. Dane osobowe - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

2.9. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub inne działania naruszające dobro dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzenie dziecka może przyjąć szczególną formę:

2.9.1. Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

2.9.2. Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

2.9.3. Przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak wsparcia, uwagi, miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Celem przemocy emocjonalnej jest naruszenie godności osobistej dziecka.

2.9.4. Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

2.9.5. Zaniechybanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

3. ZATRUDNIANIE I DOPUSZCZANIE DO OPIEKI NAD DZIEĆMI

3.1. Pracownicy eventowi, pracownicy Fundacji, edukatorzy, animatorzy, wykonawcy umów o dzieło przy projektach młodzieżowych, współpracownicy, wolontariusze i wszystkie inne osoby realizujące statutowe działania Fundacji związane z wychowaniem, edukacją, rozwojem zainteresowań, spędzaniem wolnego czasu lub realizacją innych czynności przez małoletnich przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności spełniają zasady określone w punktach 3.1.1 – 3.1.7.

3.1.1. Osoby przed dopuszczeniem są sprawdzane w Rejestrze przez upoważnionych pracowników Fundacji.

3.1.2. Osoby przed dopuszczeniem składają do Fundacji informację z Krajowego Rejestru Karnego.

3.1.3. Osoby przed dopuszczeniem posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska składają ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

3.1.4. Osoby przed dopuszczeniem składają oświadczenie o państwie lub państwach, w

których zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

3.1.5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 3.1.4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

3.1.6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3.1.4 i 3.1.5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba przed dopuszczeniem, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za

czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV

Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29

lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego

orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że

nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub

ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,

wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z

wychowaniem, edukacją, rozwojem zainteresowań, spędzaniem wolnego czasu lub realizacją

innych czynności przez małoletnich lub z opieką nad nimi. W takim wypadku w oświadczeniu

naależy zawrzeć klauzulę „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywego oświadczenia”

3.1.7. Osoby przed dopuszczeniem przechodzą szkolenie uwzględniające zasady opisane w tej Polityce. Zgodę na podporządkowanie się zasadom potwierdzają podpisem.

3.2. Fundacja prowadzi dokumentację dla każdego członka Personelu wychowawczego. W dokumentacji przechowuje się wydruki wszystkich informacji i oświadczeń określonych w punktach 3.1.1 – 3.1.7.

3.3. Zebraniem i przechowywaniem dokumentacji związanej z zatrudnieniem i dopuszczeniem do opieki nad dziećmi zajmuje się biuro Fundacji.

3.4. Personel wychowawczy ma zapewnione przez Fundację adekwatne do potrzeb i możliwości Fundacji wsparcie eksperckie, zwłaszcza psychologiczne w zakresie prowadzonych działań.

4. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

4.1. Personel wychowawczy posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

4.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel wychowawczy podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4.3. Personel wychowawczy monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4.4. Każdy członek Personelu wychowawczego w razie stwierdzenia możliwości krzywdzenia dziecka zgłasza ten fakt lub podejrzenie do Pełnomocnika telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. ZASADY REAGOWANIA NA KRZYWDZENIE DZIECI

5.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Pełnomocnik ustala przebieg zdarzenia oraz możliwy wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. W ramach interwencji, ustalając przebieg zdarzenia, Pełnomocnik może przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

5.2. Pełnomocnik o wyniku ustaleń przebiegu zdarzenia informuje Zarząd Fundacji wraz z rekomendacją dalszych działań. Na tej podstawie powstaje plan działania, uwzględniający na przykład zakres informacji przekazywany personelowi wychowawczemu, pracownikom Fundacji, koordynatorom, zleceniobiorcom i innym osobom realizującym działania Fundacji.

5.3. Przedstawiciel Zarządu Fundacji wraz z Pełnomocnikiem organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5.4. Do udziału w interwencji można doprosić członków personelu wychowawczego lub specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

5.5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji.

5.6. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5.7. 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 Zarząd Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5.8. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun lub opiekunowie dziecka zaniedbują jego potrzeby psychofizyczne (z wyjątkiem okoliczności określonych w punkcie 5.7.), lub uzasadnione podejrzenie, że rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, Zarząd Fundacji wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” określoną w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5.9. Jeżeli z ustaleń wynika, że rodzina jest niewydolna wychowawczo lub jeżeli zaniedbanie potrzeb dziecka jest spowodowane sytuacją ubóstwa, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej.

5.10. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Fundacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

5.11. W przypadku gdy członek personelu Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd Fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko – jeżeli jest to niezbędne i możliwe – oraz innych świadków zdarzenia.

W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, 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 lub związana inną umową z Fundacją, lecz z podmiotem trzecim, wówczas należy odsunąć tę osobę od wszelkich kontaktów z dziećmi w zadań realizowanych w projektach lub działaniach, w których bierze udział Fundacja.

5.12. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub w ramach innych działań w Fundacji powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom oraz w ramach działań interwencyjnych i określonych procedur wewnętrznych.

5.13. 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.

5.14. 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 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba która powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

6. KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

6.1. W przypadku podejrzenia długotrwałego, powtarzającego się lub wykraczającego poza granice incydentów wychowawczych właściwych dla wieku i rozwoju dziecka sytuacji krzywdzenia dziecka lub noszących takie znamiona przez inne dziecko uczestniczące w działaniach Fundacji, personel wychowawczy lub inna osoba, która powzięła informację informuje Pełnomocnika.

6.2. Pełnomocnik przeprowadza czynności analogicznie do zasad określonych w punktach 5.1- 5.9, 5.13 i 5.14. Jeśli jest to potrzebne przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Pełnomocnik o sprawie informuje Zarząd Fundacji.

6.3. Wspólnie z opiekunami dziecka i personelem wychowawczym krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

6.4. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

6.5. 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.

6.6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Fundacji podejmowane są działania analogicznie do tych opisanych w punktach 6.1-6.5. O zdarzeniu Pełnomocnik informuje Zarząd Fundacji. Pełnomocnik przy wsparciu Personelu wychowawczego 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 dziecka krzywdzącego). W razie potrzeby w spotkaniu uczestniczy także członek Zarządu Fundacji.

6.7. 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.

6.8. 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.

7. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

7.1. Fundacja zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Polityką ochrony danych osobowych Fundacji.

7.2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

7.3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [nr] do niniejszej Polityki.

7.4. Personelowi wychowawczemu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów, pracownikom i współpracownikom Fundacji utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas działań Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

7.5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

7.6. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

7.7. Pisemna zgoda, o której mowa w punktach 7.4. i 7.6., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

8. INFORMOWANIE O ZASADACH OCHRONY DZIECI W FUNDACJI

8.1. Fundacja informuje o standardach ochrony dzieci i zapisach Polityki na swojej stronie internetowej oraz wywiesza je w widocznym miejscu w siedzibie oraz stałych miejscach działań na rzecz dzieci.

8.2. Wersja skrócona standardów i Polityki przeznaczona dla dzieci jest opublikowana na stronie internetowej Fundacji, wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie oraz stałych miejscach działań na rzecz dzieci. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla dzieci w tym o zasadach zgłaszania naruszeń i krzywdy.

8.3. Standardy ochrony dzieci i Polityka w wersji pełnej i skróconej są przekazywane opiekunom dzieci przed rozpoczęciem działań z udziałem ich dzieci w sposób umożliwiający zaznajomienie się i stosowanie.

8.4. Informowaniem dzieci o zasadach ochrony zajmuje się personel wychowawczy.

9. PEŁNOMOCNIK, SZKOLENIE PERSONELU, DOKUMENTOWANIE PRZYPADKÓW NARUSZEŃ, MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

9.1. Zarząd Fundacji wyznacza Pełnomocnika jako osobę odpowiedzialną za monitoring stosowania Polityki, szkolenie personelu, odpowiadanie na zgłoszenia.

9.2. Osoba wyznaczona na stanowisko Pełnomocnika powinna posiadać kompetencje niezbędne do pełnienia tej roli, w szczególności:

9.2.1. Posiadać wiedzę na temat przepisów prawa związanych z ochroną dzieci,

9.2.2. Posiadać wiedzę i doświadczenie na temat organizacji warunków bezpiecznych działań dla dzieci w tym standardów i dobrych praktyk ochrony dzieci.

9.3. Personel wychowawczy został przeszkolony jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci w zakresie właściwym dla wykonywanych funkcji i stanowiska. W oparciu o tę wiedzę, doświadczenie i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.

9.4. Personel wychowawczy oraz Zarząd Fundacji i inne osoby odpowiedzialne za

kształtowanie warunków działań skierowanych do dzieci (np. koordynatorzy projektów) został przeszkolone ze znajomości Polityki i znajomości przepisów prawa w zakresie ochrony dzieci.

9.5. Pełnomocnik odpowiada za informowanie członków Personelu wychowawczego, Zarządu i innych podmiotów o wszystkich zmianach w treści przepisów prawa oraz brzmienia procedur Fundacji w zakresie ochrony dzieci i Polityki.

9.6. Pełnomocnik rejestruje informacje o zorganizowanych i przeprowadzonych szkoleniach wraz z informacją o tych członkach Personelu wychowawczego, którzy w nich uczestniczyli.

9.7. Pełnomocnik rejestruje wszystkie przypadki krzywdzenia dzieci lub naruszeń Polityki zgodnie z pozostałymi przepisami Polityki. Raz w roku przedstawia Zarządowi raport ze stanu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w ramach stosowania Polityki.

9.8. Pełnomocnik jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

9.9. Pełnomocnik przeprowadza wśród personelu organizacji, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki i uwagi do jej stosowania. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.

9.10. Pełnomocnik, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji.

9.11. Zarząd Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

10. ZAŁĄCZNIKI

10.1. Załącznik 1 - Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi

10.2. Załącznik 2 – Karta interwencji

Załącznik 1

Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązujące w Fundacji Powszechnego Czytania

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel wychowawczy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każda osoba traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego bezpieczeństwo, godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji lub w ramach jej działań.
4. Personel wychowawczy zna i stosuje zasady wynikające z przepisów prawa oraz regulaminów i polityk obowiązujących w Fundacji.

Relacje personelu z dziećmi

1. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych wychowawców, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie odpowiedzialnej i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych (takich jak „chodzenie razem”, tworzenie związku) lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych jeśli naruszałoby to dobro dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Fundacja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane Pełnomocnikowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. Nie wolno ci stosować kar cielesnych.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny lub przekraczający granice. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Angażując się w zabawy siłowe lub przekraczające granice fizyczne w grach i zabawach z dziećmi upewnij się, że dzieje się to za zgodą dziecka i respektuje jego wrażliwość.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Aktywność w Internecie

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego zarówno z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, jak i twoich własnych działań w Internecie. Twoja aktywność w sieci może oddziaływać na dzieci, z którymi prowadzisz pracę. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Załącznik 2

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (opis sytuacji, forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis i data podjętych działań
5. Spotkania z rodzicami lub opiekunami dziecka (data i przebieg spotkania/spotkań)
6. Forma interwencji:
 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - inny rodzaj interwencji. Jaki?
7. Opis wyników interwencji: (np. działania organów wymiaru sprawiedliwości, treść uzyskanych informacji, postanowienia, efekty, zmiany).