STANDARDY OCHRONY DZIECI

w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób
z Autyzmem ProFUTURO

Poznań, sierpień 2024

1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).

2. Definicje i określenia

Standardy – *Standardy ochrony dzieci* przyjęte w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO

ProFUTURO – Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO z siedzibą w Poznaniu (60-569), ul. Augustyna Szamarzewskiego 78/82.

Personel lub **członek personelu** – osoba wykonująca zadania w ProFUTURO na podstawie stosunku pracy, umowy o dzieło, umowy zlecenia, kontraktu wolontariusza, umowy o staż/praktyki studenckie, innej umowy (w tym umowa z osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą) oraz członek organizacji.

Zarząd – osoba (osoby), która w strukturze organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.

Dziecko – osoba w wieku od urodzenia do ukończenia 18. roku życia – zgodnie z Kodeksem cywilnym.

Rodzic dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka / opiekunów prawnych (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny).

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika ProFUTURO) lub zagrożenie dobra dziecka (w tym jego zaniedbywanie). Krzywdzeniem jest:

przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba; skutkiem przemocy fizycznej mogą być obrażenia zewnętrzne m.in. zmiany w zachowaniu małoletniego tj. lęk przed rozbieraniem się, lęk przed dotykiem drugiej osoby, strój nieadekwatny do pory roku i pogody, nadmierna apatia lub agresja, noszenie ciemnych okularów (także przy braku słońca lub w pomieszczeniach), złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu i bezpieczeństwu;

przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszania małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać; przemoc emocjonalna może powodować zaburzenia mowy, zaburzenia psychosomatyczne (np. bóle i zawroty głowy, bóle brzucha), moczenie się, bóle mięśni, nadmierną potliwość, zaburzenia snu, brak poczucia pewności siebie, niską samoocenę, wycofanie, depresję, fobie, lęki, zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, poczucie krzywdy i winy, nieufność w stosunku do innych, problemy szkolne;

przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm); przemoc seksualna może powodować zmiany somatyczne tj. infekcje dróg moczowo-płciowych bez podłoża organicznego, urazy wewnętrznych narządów płciowych, zaczerwienienia, otarcia naskórka, urazy około odbytowe i pochw, ból przy oddawaniu moczu czy kału, infekcje jamy ustnej, infekcje przenoszone drogą płciową, niezrozumiałe dolegliwości somatyczne np. bóle brzucha, głowy, wymioty, nudności, nietrzymanie moczu, trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem, ciąża; przemoc seksualna może powodować też zmiany poznawcze, emocjonalne, behawioralne m.in. prowokacyjne zachowania seksualne, zachowania masturbacyjne, erotyczne rysunki i zabawy, zaburzenia snu, lęki i koszmary nocne, zaburzenia przyjmowania pokarmów, izolowanie się, fobie, nerwice, depresja, zachowania agresywne, autodestrukcyjne, poczucie winy czy krzywdy;

przemoc ekonomiczna – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; to jedna z form zaniedbywania;

zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego; objawami zaniedbania może być częsta absencja w szkole/przedszkolu, wagarowanie, brak przyborów szkolnych, ubiór nieadekwatny do

pory roku, niedożywienie, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, za małą odzież, przewlekle nieleczone choroby, niezażywanie przepisanych leków, niewykonywanie koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny).

Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczona przez Zarząd osoba sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie ProFUTURO oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci – wyznaczona przez Zarząd osoba sprawująca nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO.

Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel ProFUTURO posiada wiedzę niezbędną do rozpoznania krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z rodzicem dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując go do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w ProFUTURO.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, personel wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz postępuje zgodnie z zaleceniami służb.
6. Personel, który zauważy krzywdzenie lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
7. Wszyscy członkowie personelu, którzy podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane zobowiązani są do zachowania tajemnicy, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Personel zobowiązany jest do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem i przepisami ProFUTURO.
9. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

3.1. **Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez ProFUTURO jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ProFUTURO oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką ProFUTURO, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą ProFUTURO i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3.1.1. **Relacje personelu ProFUTURO z dziećmi**

Personel ProFUTURO jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3.1.1.1. **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Personel słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Personelowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Personelowi nie wolno 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, personel informuje o tym rodzica dziecka, a także dziecko oraz stara się brać pod uwagę oczekiwania rodziców dziecka i samego dziecka.
6. Rodzice dziecka wyrażają zgodę na terapię lub zgodę na diagnozę dziecka w dokumentach *Zgoda na terapię* lub *Zgoda na diagnozę*.
7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, personel informuje o tym rodziców dziecka, najszybciej, jak to możliwe, ewentualnie wyjaśnia dziecku przyczyny.
8. Specyfika wsparcia w ProFUTURO często wymaga przebywania dziecka z personelem w zamkniętym pomieszczeniu. Na przebywanie personelu z dzieckiem sam na sam konieczne jest wyrażenie zgody przez rodziców dziecka w dokumencie *Zgoda na terapię* lub *Zgoda na diagnozę*. W siedzibie ProFUTURO rodzice mogą obserwować aktywność personelu z dzieckiem przez lustra weneckie.
9. Personelowi nie wolno zachowywać się w obecności dziecka 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).

10. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć personelowi i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3.1.1.2. **Działania z dziećmi**

1. Personel docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personel unika faworyzowania dzieci.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych 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. Personelowi nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców dzieci.
5. Personelowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Personelowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane Zarządowi. Będąc świadkiem takiej sytuacji należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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

1. Personelowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. Wyjątek stanowią działania podejmowane w ramach terapii oraz dla bezpieczeństwa osób trzecich i samych

dzieci, jak na przykład podpowiedź manualna, przytrzymanie. Na wszelkie formy kontaktu fizycznego personelu z dzieckiem konieczne jest wyrażenie zgody przez rodziców dziecka w dokumencie *Zgoda na terapię* lub *Zgoda na diagnozę*.

2. Personelowi nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Personel powinien być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Personel nie angażuje się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne. Wyjątek stanowią łagodne formy zabawy fizycznej, jak na przykład przybijanie piątki, przytulanie, które są rodzajem nagrody za pracę. Na wszelkie formy kontaktu fizycznego personelu z dzieckiem konieczne jest wyrażenie zgody przez rodziców dziecka w dokumencie *Zgoda na terapię* lub *Zgoda na diagnozę*.
5. Należy zachować 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 personel powinien reagować z wyczuciem, 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. Będąc świadkiem takiej sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Na pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka konieczne jest wyrażenie zgody przez rodziców dziecka w dokumencie *Zgoda na terapię* lub *Zgoda na diagnozę*.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju, chyba że sytuacja tego wymaga, a rodzice dziecka wyrażą na to pisemną zgodę.

3.1.1.4. **Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji w sprawie dzieci, poza godzinami pracy, jest kontakt z rodzicami dziecka, najlepiej kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, personel informuje o tym Zarząd, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców.

3.1.1. **Bezpieczeństwo online**

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności personelu w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań ProFUTURO w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi personel prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób / stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których personel korzysta. Jeśli prywatne profile personelu są publicznie dostępne, dzieci i ich rodzice mają wgląd w cyfrową aktywność personelu.

1. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką ProFUTURO poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez ProFUTURO osobiste urządzenia elektroniczne personelu powinny być wyłączone lub wyciszone, a bluetooth wyłączone.

3.2. **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Rekrutację personelu przeprowadza Zarząd lub wyznaczona przez Zarząd osoba.
2. Należy zebrać od kandydata/kandydatki informacje, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez ProFUTURO, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. ProFUTURO dba o to, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci i osoby współpracujące) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Zarząd może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku ProFUTURO musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Zarząd może prosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. ProFUTURO nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu

osób ubiegających się o pracę, co wynika z przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4. Zarząd pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi ProFUTURO jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 18 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze ProFUTURO potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną, wolontariusza, stażysty, praktykanta, osoby współpracującej z ProFUTURO.
5. Zarząd pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Zarząd pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające 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, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności

karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. ProFUTURO jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym; Dz. U. z 2021 r. poz. 1709). Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela; Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.) oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci (Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

4. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania:

a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

Wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
b) inne dziecko.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarząd" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Zarząd informuje rodziców dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu rodziców dziecka, zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd 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.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do *Standardów*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez ProFUTURO.
11. 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 członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, który następnie wypełnia kartę interwencji.

4.1. **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Zarząd przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna

wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty".

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie 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 ProFUTURO, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren ProFUTURO, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

4.2. **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w ProFUTURO (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami dziecka 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 dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach ProFUTURO należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka 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. Zasady ochrony wizerunku dziecka

ProFUTURO zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. ProFUTURO, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Personel zna i stosuje wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka ustalone w ProFUTURO.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie ProFUTURO bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel może skontaktować się z rodzicem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest

podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).

5.1. **Dbanie o bezpieczeństwo wizerunku dzieci**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnacja z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez ProFUTURO).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
   - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnacja z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z ProFUTURO.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

5.2. **Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku ProFUTURO**

W sytuacjach, w których ProFUTURO rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Rodzice dzieci zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców dzieci na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu,
- poinformowanie rodziców dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.

5.3. **Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku prywatnego**

W sytuacjach, w których rodzice dzieci lub uczestnicy organizowanych przez ProFUTURO wydarzeń rejestrują wizerunek dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunek dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

5.4. **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez ProFUTURO wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką ProFUTURO bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody Zarządu.
3. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Zarząd może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie ProFUTURO dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie dzieci przebywających na terenie ProFUTURO.

5.5. **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli rodzice (lub dziecko) nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ProFUTURO respektuje ich decyzję. Personel z wyprzedzeniem ustala z rodzicami dziecka, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

5.6. **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

ProFUTURO przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez ProFUTURO w Polityce ochrony danych osobowych.
2. ProFUTURO nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunek dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Zarząd każdorazowo wyraża zgodę na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunku dzieci. Po przeniesieniu materiałów elektronicznych na urządzenia należące do ProFUTURO personel wykasowuje materiały z osobistych urządzeń rejestrujących.

6. Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. ProFUTURO, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie ProFUTURO dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
a) pod nadzorem członka personelu – na urządzeniach ProFUTURO,
b) za pomocą sieci wi-fi w ProFUTURO, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa w ProFUTURO była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

7. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Dzieci w ProFUTURO

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną w ProFUTURO za *Standardy Ochrony Dzieci*.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród personelu ProFUTURO, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w ProFUTURO.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi.
6. Zarząd wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie *Standardów*.

8. Przepisy końcowe

1. *Standardy* wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej ProFUTURO.

.

W RAZIE PODEJRZENIA NARUSZENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH NIEZWŁOCZNIE POWIADOM O TYM FAKCIE ZARZĄD ProFUTURO.

ZAŁĄCZNIKI

do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem
ProFUTURO

OŚWIADCZENIE
o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci
(wzór)

Ja niżej podpisana(-y)

.....
Imię i nazwisko

.....
Nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki

.....
PESEL, data urodzenia

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam(-em) się ze *Standardami Ochrony Dzieci* w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich przepisów, a w szczególności zasad ochrony małoletnich.

....
Miejscowość, data *Podpis*

OŚWIADCZENIE
dotyczące miejsca zamieszkania w ostatnich 20 latach
(wzór)

Ja niżej podpisana(-y)

.....
Imię i nazwisko, PESEL

.....
Adres zamieszkania

.....
Rodzaj i nr dokumentu tożsamości

nie zamieszkiwałam(-em) *)
zamieszkiwałam(-em) *) w następujących państwach:

.....

.....

.....

w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

Wiarygodność powyższego potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....
Miejscowość, data *Podpis*

**) Niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE
dotyczące informacji o niekaralności
(wzór)

Ja niżej podpisana(-y)

.....
Imię i nazwisko, PESEL

.....
Obywatelstwo (inne niż polskie)

.....
Rodzaj i nr dokumentu tożsamości

oświadczam, że prawo państwa .....
Nazwa państwa

- nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności *) uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- nie prowadzi rejestru karnego.*)

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam(-em) prawomocnie skazana(-y) 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam(-em) się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Wiarygodność powyższego potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....
Miejscowość, data *Podpis*

**) Niepotrzebne skreślić*

KARTA INTERWENCJI
(wzór)

Imię i nazwisko dziecka: .....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia): .....

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: .....

Opis podjętych działań, innych niż interwencja (data, działanie): .....

.....

.....

.....

Spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka (data, opis spotkania): .....

.....

.....

.....

Forma podjętej interwencji (niepotrzebne skreślić):
- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny
- inny rodzaj interwencji (podać jaki) .....

.....

Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data interwencji .....

.....

Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania własnych organizacji / rodziców /opiekunów prawnych (data, opis działania) .....

.....

Rozpoczęcie procedury interwencyjnej
(wzór)

Imię i nazwisko dziecka: .....

Data zgłoszenia: .....

Sposób zgłoszenia: .....

.....

Osoby uczestniczące:

.....

.....

.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje): .....

.....

.....

.....

Plan działania (pomocy dziecku / środki zaradcze): .....

.....

.....

.....

Podpisy:

.....

.....

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
(wzór)

Poznań, dnia …… r. (data)

Prokuratura Rejonowa Poznań-Grunwald
ul. Solna 10, 61-736 Poznań
(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)

Zawiadamiający: …… (imię i nazwisko)
lub
Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO
reprezentowane przez: …… (imiona i nazwiska)
Adres do korespondencji: ul. Szamarzewskiego 78/82, 60-569 Poznań

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam(-y) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wykorzystywania seksualnego 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 małoletniego …… (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niego.

(Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne jest, by zaznaczyć, kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo.)

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego, wnoszę (wnosimy) o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Terapeutą prowadzącym terapię małoletniego jest …… (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki). W przypadku konieczności przesłuchania psychologa …… (imię i nazwisko) wnoszę (wnosimy) o uprzednie zwolnienie go z tajemnicy zawodowej (nie każdego pracownika klinicznego obowiązuje tajemnica zawodowa).

(podpisy osób składających zawiadomienie)

Załączniki:
1. Karta interwencji.
2. Ew. uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji.
3. Ew. inne dokumenty

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka /rodziny
(wzór)

Poznań, dnia …… r. (data)

Sąd Rejonowy w …….
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca: …… (imię i nazwisko)
lub
Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO
reprezentowane przez: …… (imiona i nazwiska)
Adres do korespondencji: ul. Szamarzewskiego 78/82, 60-569 Poznań

Uczestnicy postepowania: …… (imiona i nazwiska rodziców)
Adres zamieszkania: ……
rodzice małoletniego …… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

Uzasadnienie

(Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka)

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego …… (imię i nazwisko) jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Terapeutą prowadzącym terapię małoletniego jest …… (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki). W przypadku konieczności przesłuchania psychologa …… (imię i nazwisko) wnoszę (wnosimy) o uprzednie zwolnienie go z tajemnicy zawodowej (nie każdego pracownika klinicznego obowiązuje tajemnica zawodowa).

(podpisy osób składających wniosek)

Załączniki:
1. Karta interwencji.
2. Ew. uchwała Zarządu uprawniająca do reprezentacji.
3. Ew. inne dokumenty

Monitoring standardów
(ankieta)

		TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w ProFUTURO?		
2.	Czy znasz treść dokumentu *Standardy ochrony dzieci w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO*?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie *Standardy ochrony dzieci w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO* przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, praktykanta, wolontariusza lub członka organizacji)?		
	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
5.1.	Czy podjęłaś/podjąłeś jakieś działania?		
	Jeśli tak – jakie podjęłaś/podjąłeś działania?		
	Jeśli nie – dlaczego tak się stało?		
6.	Czy masz uwagi, poprawki, sugestie dotyczące dokumentu *Standardy ochrony dzieci w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem ProFUTURO*?		
	Jeśli tak – napisz je tutaj.		

ZGODA NA TERAPIĘ

wzór

Imię i nazwisko dziecka: .....

Uczestniczę w terapii mojego dziecka w Stowarzyszeniu ProFUTURO. Metody pracy zostały mi dokładnie wyjaśnione. Wyrażam zgodę na podjęcie pracy z moim dzieckiem w Stowarzyszeniu według ustalonych zasad.

.....

Data, podpis rodzica

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na przebywanie terapeuty sam na sam z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na pomoc dziecku w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na stosowanie kontaktu fizycznego w ramach prowadzonej terapii w celu motywowania, nagradzania dziecka: przybijanie piątki, żółwika, poklepywanie po ramieniu, przytulanie, elementy masażu, wierszyki paluszkowe, inne (jakie?) .....*)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na stosowanie w prowadzonej terapii podpowiedzi manualnej, stabilizowanie pozycji ciała, inne (jakie?) .....*)

W sytuacji zachowań zagrażających mojemu dziecku oraz innym uczestniczącym w terapii osobom (terapeuta, rodzic, wolontariusz, inne dziecko) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na użycie interwencji fizycznej (np. przytrzymanie). Interwencja będzie stosowana wyłącznie w sytuacjach trudnych (agresja, autoagresja) i nie będzie planowo stosowana jako procedura uczenia.

.....

Data, podpis rodzica

Uzgodnione z rodzicem metody pracy i sposoby reagowania na zachowania trudne dziecka: .....

.....

Data, podpis rodzica, podpis terapeuty

Uwagi i zastrzeżenia rodzica do stosowanych metod w terapii dziecka: .....

.....

Data, podpis rodzica

Zmiany dokonane po przeanalizowaniu uwag i zastrzeżeń rodzica: .....

.....

Data, podpis rodzica

.....

Podpis osoby reprezentującej ProFUTURO, podpis terapeuty

**) Niepotrzebne skreślić*

ZGODA NA DIAGNOZĘ

wzór

Imię i nazwisko dziecka: ……

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na przebywanie diagnosty sam na sam z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na pomoc dziecku w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na stosowanie kontaktu fizycznego w ramach prowadzonej diagnozy w celu motywowania, nagradzania dziecka: przybijanie piątki, żółwika, poklepywanie po ramieniu, przytulanie, elementy masażu, wierszyki paluszkowe, inne (jakie?) ……*)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na stosowanie w prowadzonej diagnozie podpowiedzi manualnej, stabilizowanie pozycji ciała, inne (jakie?) ……*)

W sytuacji zachowań zagrażających mojemu dziecku oraz innym uczestniczącym w diagnozie osobom (diagnosta, rodzic, wolontariusz, inne dziecko) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na użycie interwencji fizycznej (np. przytrzymanie).

……

Data, podpis rodzica

……

Podpis osoby reprezentującej ProFUTURO

**) Niepotrzebne skreślić*

OCENA RYZYKA / OBSZARY RYZYKA

wzór

Personel ProFUTURO	**Partnerzy**	**Współpracownicy**	**Usługi**	**Komunikacja i technologia**	**Fundraising**
Jak rekrutowany jest personel?	Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają partnerzy?	Kim są współpracownicy, jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi?	Jakie usługi są oferowane dzieciom i rodzinom?	Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta ProFUTURO?	Jak są pozyskiwane fundusze?
Czy rekrutowany personel jest sprawdzany w rejestrach sprawców na tle seksualnym? Czy pobierane są referencje?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	W jaki sposób ProFUTURO angażuje współpracowników?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	Czy biorą w tym udział dzieci?
Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy w ProFUTURO?	Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	Jakie technologie wykorzystuje ProFUTURO wobec dzieci?	
Czy występuje duża rotacja personelu?	Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z polityką ProFUTURO?		Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci?		
Czy są pracownicy tymczasowi lub wolontariusze?			Kto świadczy te usługi?		
Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					
Czynniki ryzyka i znaczenie ryzyka (wysokie/średnie/niskie)					
Jak zredukować ryzyko?					
Działania do wdrożenia					

Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

wzór

Dziedzina	**Kategoria** (personel ProFUTURO, rodzice, dzieci)	**Sposób zaspokojenia** (szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem		
Standardy ochrony dzieci w ProFUTURO i procedury		
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia dzieci, interwencja prawna		
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia		
Pomoc dzieciom krzywdzonym		
Zagrożenia dla dzieci w Internecie		
Narzędzia edukacji dzieci		
Wychowanie bez przemocy		
Przemoc rówieśnicza		