

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W FUNDACJI DOM Z WIDOKIEM

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa o:
 - 1) Fundacji – należy przez to rozumieć Fundację Dom z Widokiem z siedzibą w Bydgoszczy;
 - 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji Dom z Widokiem;
 - 3) dziecku / małoletnim – osobę do ukończenia 18. roku życia;
 - 4) personelu / pracownikach – osoby wykonujące działania na rzecz Fundacji, niezależnie od formy zatrudnienia (w tym wolontariusze, stażyści, praktykanci itp.), które mogą mieć kontakt z dziećmi;
 - 5) opiekunie dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy);
 - 6) krzywdzeniu dziecka – każdy czyn lub zaniedbanie zagrażające dobru dziecka, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna oraz zaniedbanie;
 - 7) zgodzie opiekuna – pisemna zgoda jednego z opiekunów dziecka.

§ 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIAMI

1. Zarząd Fundacji odpowiada za wdrożenie i monitorowanie zasad ochrony małoletnich.
2. Każdy pracownik przed rozpoczęciem działalności na rzecz Fundacji zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym dokumentem i podpisania stosownego oświadczenia.
3. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych, wspierających i bezpiecznych relacji z dziećmi, w tym:
 - odnoszenia się z szacunkiem,
 - unikania zawstydzania, krzyku, gróźb, przemocy,
 - nieujawniania informacji i wizerunku dziecka bez zgody opiekuna,
 - niedopuszczania do kontaktów o charakterze seksualnym lub niestosownym,
 - unikania kontaktu fizycznego, który może być nieprawidłowo zinterpretowany,
 - informowania Zarządu o podejrzeniach krzywdzenia dziecka,

- nie nawiązuje z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub o charakterze seksualnym, nie kieruje do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz nie udostępnia dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny, np. pomoc w czynnościach higienicznych, jedzeniu, poruszaniu się lub podczas zajęć terapeutycznych, wyłącznie za zgodą opiekuna.

§ 3

RELACJE MAŁOLETNI – MAŁOLETNI

1. Małoletni uczestnicy działań Fundacji mają obowiązek zachowywać się wobec siebie z szacunkiem i w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych.
2. Zakazuje się w szczególności:
 - o przemocy fizycznej i słownej,
 - o obrażania, upokarzania, stosowania gróźb,
 - o niestosownych gestów, komentarzy i zachowań seksualnych,
 - o nagrywania lub fotografowania innych dzieci bez zgody ich i ich opiekunów.

§ 4

INTERWENCJE W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, personel/ pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zarządu Fundacji.
2. Zarząd podejmuje rozmowę z opiekunem dziecka (chyba że podejrzenie dotyczy opiekuna) i sporządza notatkę.
3. Zarząd powołuje zespół interwencyjny, który może składać się z przedstawicieli Fundacji, terapeutów oraz specjalistów zewnętrznych (psychologów, pedagogów).
4. Osoba podejrzewana o krzywdzenie nie może być członkiem zespołu interwencyjnego.

§ 5

ZAWIADOMIENIA I DZIAŁANIA FORMALNE

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Zarząd niezwłocznie zawiadamia Policję.
2. W przypadku braku współpracy ze strony opiekuna, Zarząd kieruje wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rodzinnego.

§ 6

AKTUALIZACJA I MONITOROWANIE ZASAD

1. Zarząd Fundacji odpowiada za regularny przegląd, aktualizację i wdrażanie niniejszych Zasad, w tym ich dostosowanie do zmieniającego się prawa.

§ 7

DOSTĘP I ZAPOZNANIE

1. Niniejsze Zasady są ogólnodostępne dla pracowników, dzieci i ich opiekunów.
2. Dokument zamieszczony jest na stronie internetowej Fundacji oraz w widocznym miejscu w jej siedzibie.
3. Opiekunowie podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem.
4. Personel ma obowiązek omówić zasady z dziećmi w sposób zrozumiały dla ich wieku i możliwości poznawczych.

§ 8

KORZYSTANIE Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Fundacja zapewnia monitoring sieci internetowej i zabezpieczenia przed niebezpiecznymi treściami.
2. Osoba wyznaczona przez Zarząd odpowiada za instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
3. Personel jest zobowiązany do nadzorowania korzystania z Internetu przez dzieci i informowania ich o zasadach bezpieczeństwa online.

§ 9

DOKUMENTACJA I PRZECHOWYWANIE INFORMACJI O INCYDENTACH

1. Wszelkie dokumenty związane z incydentami (notatki, oświadczenia, plany wsparcia) przechowywane są w siedzibie Fundacji w formie papierowej.
2. Dostęp do dokumentacji mają jedynie osoby upoważnione i Zarząd.
3. Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z niniejszymi Zasadami włączane są do akt osobowych.