

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w toku czynności realizowanych przez Fundację Instytut Nowej Kultury oraz FASD Point.**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Fundacji oraz osoby zatrudnione w ramach FASD Point jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy organizacji, realizują te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji i oraz swoich kompetencji.

### **§ 1.**

Ileokroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich członków Zarządu Fundacji Instytut Nowej Kultury i pracowników Fundacji Instytut Nowej Kultury, oraz osoby zatrudnione w prowadzonym przez Fundację FASD Point na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu oraz osoby odbywające staż.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora do spraw profilaktyki uzależnień i współpracy z samorządami, który w ramach obowiązków nadzoruje funkcjonowanie FASD Point.
3. Głównym psychologu – należy przez to rozumieć osobę, która odpowiada za merytoryczną działalność FASD Point.
4. Standardach – rozumie się przez to „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w toku czynności realizowanych przez Fundację Instytut Nowej Kultury oraz FASD Point”, przyjętą na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).
5. Dziecku – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia.
6. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć rodzica dziecka lub opiekuna prawnego lub opiekuna zastępczego gdy jest upoważniony do decydowania o sprawach dziecka.
7. Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

### **§ 2.**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka i ogólny dobrostan dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego dyrektorowi, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia opiekunom dziecka dostępną ofertę wsparcia.

### § 3.

1. Rekrutacja pracowników odbywa się z uwzględnieniem weryfikacji kandydata na pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym oraz dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

### § 4.

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w Fundacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
  - 1) relacja z dziećmi / pacjentami powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka / pacjenta powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka / pacjenta,
  - 2) nie wolno w obecności dziecka / pacjenta niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym,
  - 3) kontakty z dziećmi / pacjentami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i dobrostan psychiczny,
  - 4) nie wolno stosować wobec dziecka / pacjenta zachowań nacechowanych przemocą fizyczną,
  - 5) nie wolno stosować gróźb,
  - 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka / pacjenta i jego rodziny lub opiekunów prawnych,

### § 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do dyrektora lub innej osoby wyznaczonej przez Zarząd Fundacji do koordynacji zgłoszeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia dziecka.

### § 6.

1. Osoba wskazana w § 5 wzywa rodzica lub opiekuna dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pracownik lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji dziecka na podstawie czynności diagnostycznych lub terapeutycznych realizowanych z dzieckiem w ramach działalności FASD Point i opiekunem dziecka. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, opis problemu, ustalenia, podjęte kroki mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, osoby zaangażowane.
3. Dyrektor lub inna osoba wskazana przez Zarząd Fundacji sporządza, na podstawie notatki służbowej pracownika oraz własnych ustaleń, notatkę urzędową, która będzie zawierała propozycję dalszego działania na rzecz ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

### § 7.

1. Osoba wskazana w § 5 wzywa opiekuna dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje go o podejrzeniu.
2. W spotkaniu z opiekunem dziecka biorą udział również: dyrektor, główny psycholog oraz

pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, wyznaczony pracownik w porozumieniu z opiekunem dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.

6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest opiekun dziecka, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim opiekunem dziecka.

7. W sytuacji, gdy opiekunowie dziecka są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać innego opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, informuje się odpowiednie podmioty, których zadaniem jest zabezpieczenie dziecka przed dalszym krzywdzeniem. Dalsze działania odbywają się w ramach kompetencji tych podmiotów.

8. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Działania te mogą obejmować zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

#### § 8.

1. W przypadkach dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest przygotowanie zbiorczej informacji uzasadniającej podejrzenie popełnienia przestępstwa związanego z naruszeniem sfery seksualnej dziecka.

2. Dyrektor lub osoba wskazana mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie lub zgłoszenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, w szczególności jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.

3. Dyrektor lub osoba wskazana, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka, mogą skierować zawiadomienie do sądu opiekuńczego, a ponadto osoby uprawnione z mocy ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej mogą wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.

#### § 9.

1. W siedzibie i miejscach prowadzenia działań przez Fundację Instytut Nowej Kultury, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi Fundacji.

2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie siedziby Fundacji oraz FASD Point (bez pisemnej zgody opiekuna dziecka).

#### § 10.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor i główny psycholog FASD Point.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów,
- 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w Fundacji Instytut Nowej Kultury do opiekunów dziecka i pracowników,
- 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi,
- 4) prowadzi dokumentację dotyczącą standardów ochrony małoletnich w ramach działalności Fundacji Instytut Nowej Kultury.

3. Główny psycholog w szczególności:

- 1) omawia praktykę wdrażania standardów;
- 2) szkoli personel;
- 3) aktualizuje informacje o standardach.

4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

- 1) informacja o standardach obowiązujących w Fundacji Instytut Nowej Kultury i związanych z tym regulacjach jest dostępna dla każdego pracownika Fundacji, każdego klienta /pacjenta oraz innych osób zainteresowanych na stronie internetowej Fundacji oraz na stanowiskach recepcyjnych FASD Point,
- 3) nowozatrudnieni pracownicy w zakresie stosowania standardów zapoznawani są w pierwszym tygodniu ich pracy,
- 4) zapoznanie się pracownika ze standardami dokumentowane jest przez podpisanie karty zapoznania, a w przypadku szkoleń przez podpisanie listy obecności na szkoleniu.

§ 11.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie dyrektora, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 12.

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety (Załącznik nr 1 do Polityki) skierowanej do pracowników, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii Zarządu Fundacji.

## ANKIETA MONITOROWANIA STANDARDÓW

1. Czy znasz dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w toku czynności realizowanych przez Fundację Instytut Nowej Kultury oraz FASD Point”?  
TAK                      NIE
2. Czy zapoznałeś/eś się z treścią tego dokumentu?  
TAK                      NIE
3. Czy w swojej pracy stosujesz się do standardów ochrony małoletnich, o których mowa w tym dokumencie?  
TAK                      NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegane są standardy?  
TAK                      NIE
5. Czy zaobserwowałeś/eś naruszenie standardów w swoim miejscu pracy?  
TAK                      NIE
6. Czy masz jakieś uwagi do „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w toku czynności realizowanych przez Fundację Instytut Nowej Kultury oraz FASD Point”? Jakiej?  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
7. Jaki punkt /zagadnienie należałoby włączyć do standardów? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
8. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?  
.....  
.....  
.....  
.....
9. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

Warszawa, .....

.....

(data wypełnienia)

(podpis pracownika)