

Załącznik do Uchwały nr 5/2024
Zarządu Fundacji „Konińska Orkiestra Koncertowa”
z dnia 6 maja 2024r.



**Standardy Ochrony Małoletnich
w Fundacji „Konińska Orkiestra Koncertowa”
opracowane w formie Polityki ochrony dzieci i młodzieży
zwanej dalej „Polityką”**

SPIS TREŚCI

Preambuła

Rozdział I – objaśnienie terminów

Rozdział II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Rozdział III - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Rozdział IV - Zasady ochrony wizerunku dziecka

Rozdział V - Zasady dostępu dzieci do Internetu

Rozdział VI - Monitoring stosowania Polityki

Rozdział VII - Przepisy końcowe

Podstawa prawna

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.

Załącznik nr 4 – Karta przebiegu interwencji

Załącznik nr 5 - Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony
Małoletnich przed krzywdzeniem

Preambuła

Zarząd Fundacji „Konińska Orkiestra Koncertowa” zatwierdza i wprowadza do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich w formie „Polityki ochrony dzieci i młodzieży”, zwanej dalej „Polityką”. Podstawowym celem Polityki Fundacji „Konińska Orkiestra Koncertowa”, zwanej dalej „organizacją” jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w jak najlepszym ich interesie. Każdy pracownik i członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem, respektuje jego prawa, uwzględnia jego potrzeby oraz dostosowuje wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy i personel organizacji, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Stosunek pracowników i personelu do dzieci i młodzieży cechuje życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań. Pracowników Fundacji oraz personel obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego małoletniego bez względu na okoliczności.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem Fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci i osoby odbywające staż. Personel stanowią wszystkie osoby mające/mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
2. Zarząd Fundacji to osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym.

3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Fundacji lub personel, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
8. Rodzaje krzywdzenia dziecka:
 - przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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 incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- zaniechanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to osoba wyznaczona przez Prezesa Fundacji, sprawująca nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników Fundacji odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Pracownicy Fundacji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Znajomość Standardów ochrony małoletnich potwierdzają złożonym oświadczeniem – załącznik nr 2.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w organizacji. Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Polityki
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy Fundacji monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. Personel organizacji dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji, organizacji i służb, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

7. Organizacja dysponuje informacjami dla dzieci i rodziców na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerami bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży i udostępnia je dzieciom oraz rodzicom.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi Fundacji.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, przez pracownika placówki, Prezes Fundacji ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej.
3. Prezes wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Prezes powinien sporządzić opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem i jego opiekunami i z pracownikiem, wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka.
5. Prezes w przypadku negatywnych zachowań pracownika lub personelu Fundacji wobec dziecka ustala plan działania pomocy dziecku w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 4.

1. W przypadku negatywnych zachowań pracownika lub personelu Fundacji Prezes Zarządu:
 - a) zawiera kontrakt z pracownikiem wobec, którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
 - b) wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację,

- c) sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty, jeśli tak kończy działanie, lecz monitoruje zachowania pracownika
 - d) jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu, Prezes Fundacji podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania dyscyplinarne wynikające z Kodeksu pracy.
2. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia funkcjonuje równoległe z podejmowanymi prawnymi działaniami interwencyjnymi, a jego podstawową zasadą jest:
- a) obserwacja dziecka i zwracanie uwagi na wszelkie niepokojące sygnały,
 - b) zapewnienie dziecku warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza organizacją,
 - c) udzielanie wsparcia rodzicom/opiekunom,
 - d) współpraca międzyinstytucjonalna.
3. Plan wsparcia dziecka nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

§ 5.

1. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6.

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. W Fundacji pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci i młodzieży na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez organizację.

§ 7.

1. Pracownikowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8.

1. Fundacja nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 9.

1. Prezes Zarządu Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji: Pani Kamila Paczeńska, członek Rady Fundacji, e-mail: kok.fundacja@gmail.com, tel.609882661.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przeprowadza wśród pracowników Fundacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji - załącznik nr 5.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1.dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje prezesowi zarządu.
6. Zarządu Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom organizacji, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 10.

1. Polityka została zatwierdzona Uchwałą nr 5/2024 Zarządu Fundacji z dnia 6 maja 2024 roku.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Fundacji oraz udostępnienie treści w siedzibie organizacji.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. 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) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Fundacja dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj., imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia 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 o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego swojego państwa 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

8. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. 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.

10. 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.

.....

(miejscowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

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

.....

czytelny podpis

Załącznik nr 2
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Fundacji „Konińska Orkiestra Koncertowa” i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, czytelny podpis)

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.

Każdy pracownik i członek personelu Fundacji:

- a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje podopiecznych w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja).....

.....

Opis podjętych działań

Spotkanie z rodzicami

Forma podjętych działań:

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodz.
- powiadomienie Policji
- pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- inny rodzaj interwencji, jaki.....

Plan pomocy dziecku

Działania placówki

Działania rodziców

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

PYTANIE	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Fundacji, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?		