

POLITYKA OCHRONY DZIECI I OSÓB NIESAMODZIELNYCH FUNDACJI OUTYZM

Cel Polityki Ochrony Dzieci i Osób Niezależnych

Polityka Ochrony Dzieci i Osób Niezależnych Fundacji OUTYZM, zwana dalej Polityką, określa:

- 1) zakresy odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci i osób niezależnych znajdujących się pod opieką Fundacji OUTYZM;
- 2) zasady podejmowania adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci lub osób niezależnych lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- 3) rozwijanie w organizacji kultury pracy opartej na prawach dziecka i osób niezależnych, a także ciągłe uczenie się.

Wyjaśnienie podstawowych pojęć

Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Osoba niezależna – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Podopiecznym Fundacji jest każda osoba korzystająca z usług świadczonych przez Fundację w ramach działalności statutowej. Podopiecznym jest zarówno dorosły, jak i dziecko.

Kontaktem z dzieckiem lub osobą niezależną są działania prowadzone w ramach działalności statutowej Fundacji, kierowane bezpośrednio do dziecka lub osoby niezależnej, w tym spędzanie czasu wolnego z dzieckiem lub osobą niezależną.

Opiekun dziecka lub osoby niezależnej – opiekunem jest rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka lub osoby niezależnej.

Pracownikiem Fundacji jest osoba zatrudniona w Fundacji na podstawie umowy o pracę.

Współpracownikiem Fundacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wykonująca nieodpłatnie pracę na rzecz Fundacji w ramach programu stażowego na podstawie umowy o staż, umowy o wolontariat, umowy o odbywaniu praktyk lub innej umowy o współpracy.

Zgoda opiekuna oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka lub osoby niezależnej, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna

prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich.

Zasady ogólne

Fundacja OUTYZM prowadzi działania realizujące prawo niesamodzielnych dorosłych z autyzmem do godnego życia. Z uwagi na zawężającą się wraz z wiekiem ofertę pomocową dla osób w spektrum autyzmu – beneficjentami działań fundacji mogą być też niesamodzielne osoby nastoletnie w spektrum autyzmu (czyli w świetle prawa – dzieci).

Zasady kontaktu pracowników i współpracowników Fundacji OUTYZM z dzieckiem lub osobą niesamodzielną, będącą podopieczną Fundacji, opierają się na poszanowaniu godności dziecka i osoby niesamodzielnej, ich podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem lub osobą niesamodzielną podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka lub osoby niesamodzielnej. Kontakt bezpośredni pracownika/lub współpracownika Fundacji OUTYZM dostosowany jest do potrzeb dziecka lub osoby niesamodzielnej i odbywa się za zgodą dziecka lub osoby niesamodzielnej lub ich opiekunów prawnego. W trakcie kontaktu z dziećmi lub osobami niesamodzelnymi, pracownicy zwracają się do nich z szacunkiem, używają języka dostosowanego do możliwości dziecka lub osoby niesamodzielnej (w tym alternatywnych form komunikacji).

Ponadto, wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji OUTYZM:

- 1) równo traktują wszystkie dzieci i osoby niesamodzielne bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania, uwzględniając szczególne potrzeby dzieci i osób niesamodzielnych związane z profilem działania Fundacji;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka lub osoby niesamodzielnej, ich innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem lub osobą niesamodzielną;
- 3) wysłuchują dziecka lub osobę niesamodzielną z uwagą i traktują ich wypowiedzi (bez względu na formę komunikacji) z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju i możliwości dziecka lub osoby niesamodzielnej;
- 5) tworzą w Fundacji kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci i osób niesamodzielnych.

Zasady bezpiecznej relacji pracownik/współpracownik – dziecko lub osoba niesamodzielną

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników Fundacji OUTYZM wobec dzieci lub osób niesamodzielnych:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci lub osoby niesamodzielne, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;

- 2) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem lub osobą niesamodzielną, naruszający godność dziecka lub osoby niesamodzielnej; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z aktywnościami organizowanymi przez Fundację, pomocą dziecku lub osobie niesamodzielnej w czynnościach higienicznych, sensorycznych, koniecznością zapewnienia dziecku lub osobie niesamodzielnej bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka lub osoby niesamodzielnej;
- 3) podawanie dziecku lub osobie niesamodzielnej alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych - z wyjątkiem środków farmaceutycznych na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego;
- 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko lub osoba niesamodzielną;
- 5) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi lub osobami niesamodzielnymi;
- 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- 7) goszczenie dziecka lub osoby niesamodzielnej we własnym domu;
- 8) utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem lub osobą niesamodzielną, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy;
- 9) sam na sam towarzyszenie dziecku lub osobie niesamodzielnej w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka lub osoby niesamodzielnej;
- 10) w przypadku świadczenia pomocy w domu, pozostawanie z dzieckiem lub osobą niesamodzielną sam na sam.

Wszelkie podejrzania dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników Fundacji OUTYZM wobec dzieci lub osób niesamodzielnych są bezzwłocznie wyjaśniane.

Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka lub osoby niesamodzielnej i ich opiekunów

Pomoc udzielana dziecku lub osobie niesamodzielnej i ich rodzinom jest dokumentowana. Fundacja OUTYZM przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych szczególnych kategorii („wrażliwych”), m.in. poprzez:

- 1) odbieranie pisemnej zgody podopiecznych/ich przedstawicieli prawnych na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;
- 3) szkolenia pracowników;
- 4) zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;
- 5) określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

Fundacja OUTYZM nie udostępnia informacji o podopiecznych mediom, ani nie wykorzystuje ich wizerunku w materiałach promocyjno-informacyjnych bez pisemnej zgody, a w przypadku dzieci i osób niesamodzielnych – bez zgody ich opiekunów.

Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

Fundacja dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają prawo dziecka i osób niesamodzielnych do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez dwóch przedstawicieli Fundacji. Przedmiotem rozmowy, oprócz sprawdzenia kompetencji i wiedzy kandydata, są również wszelkie ewentualne przerwy w zatrudnieniu/edukacji. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy informują kandydata o obowiązującej w Fundacji Polityce Ochrony Dzieci i Osób Niesamodzielnych.

Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz jest sprawdzany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik Fundacji OUTYZM zapoznaje się z zapisami Polityki, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w Fundacji OUTYZM. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem umieszczonym w umowie stanowiącej podstawę zatrudnienia.

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji OUTYZM realizując zadania Fundacji przestrzegają zasad ochrony dzieci lub osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem.

Wyróżnia się podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna to przemoc, w wyniku której osoba doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożona. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub ze strony osoby, której krzywdzona osoba ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
2. Przemoc psychiczna to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem lub osobą niesamodzielną a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem lub osobą niesamodzielną, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka lub osoby niesamodzielnej i granic psychicznych.
3. Wykorzystywanie seksualne dziecka lub osoby niesamodzielnej to włączanie ich w aktywność seksualną, której nie są one w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie są dojrzałe rozwojowo i nie mogą zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem/osobą niesamodzielną a dorosłym lub dzieckiem/osobą niesamodzielną a innym dzieckiem/osobą niesamodzielną, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

4. Zaniedbywanie dziecka lub osoby niesamodzielnej to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie ich podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie ich podstawowych praw, powodujące zaburzenia ich zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka lub osobą niesamodzielną z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka lub osoby niesamodzielnej.

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka lub osoby niesamodzielnej jest rejestrowana i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/osoby niesamodzielnej/opiekuna/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, osoby niesamodzielnej, opiekuna dziecka lub osoby niesamodzielnej, profesjonalisty czy też pracownika bądź współpracownika Fundacji OUTYZM.

W przypadku powzięcia przez pracownika lub współpracownika Fundacji OUTYZM podejrzenia, że dziecko lub osoba niesamodzielną są krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub osobę niesamodzielną lub opiekuna dziecka lub osoby niesamodzielnej, pracownik lub współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi Fundacji i koordynatorowi Polityki. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

Decyzja o podjęciu interwencji jest podejmowana przez Zarząd Fundacji OUTYZM. Za przeprowadzenie interwencji odpowiada Koordynator Polityki.

Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd Fundacji.

Koordynator Polityki informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Po poinformowaniu opiekunów zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do wydziału rodzinnego i nieletnich sądu rejonowego lub do ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której złożono zawiadomienie lub wniosek.

Z przebiegu każdej interwencji Koordynator Polityki sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do Rejestru zdarzeń prowadzonego w Fundacji.

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka lub osoby niesamodzielnej, pracownik lub współpracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne pod numerem telefonu 112, a wszystkie czynności związane z interwencją są dokumentowane w Karcie interwencji oraz rejestrowane w Rejestrze zdarzeń.

Monitoring i aktualizacja Polityki

Wdrożenie Polityki następuje w drodze uchwały Zarządu Fundacji wchodzi w życie w chwili opublikowania jej pełnej wersji przez Zarząd Fundacji OUTYZM w sposób dostępny dla wszystkich pracowników/współpracowników Fundacji oraz zamieszczenia jej skróconej wersji na stronie internetowej Fundacji (outyzm.org). Zarząd Fundacji OUTYZM wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki Ochrony Dzieci i Osób Niesamodzielnych, w tym za:

- 1) koordynację szkoleń wstępnych oraz przypominających dla pracowników i współpracowników - we współpracy z osobą odpowiedzialną za ochronę danych;
- 2) przeprowadzenie raz na 5 lat ankiety sprawdzającej działanie i adekwatność zapisów Polityki Ochrony Dzieci i Osób Niezależnych oraz poziom ich znajomości wśród pracowników i współpracowników Fundacji;
- 3) prowadzenie okresowych konsultacji z pracownikami i współpracownikami Fundacji.

Na podstawie wyników konsultacji i ankiety, koordynator Polityki – raz na dwa lata lub częściej w razie konieczności lub zmiany przepisów prawnych dotyczących obszaru opisanego w Polityce – zainicjuje przegląd zapisów Polityki, mający na celu zapewnienie ich jak największej skuteczności i adekwatności oraz przedstawi propozycje zmian Zarządowi Fundacji OUTYZM do akceptacji. W przypadku znaczących zmian, Zarząd przed podjęciem decyzji zasięga opinii Rady Fundacji OUTYZM. Każdorazowo wprowadzenie zmian w Polityce wymaga ich ogłoszenia wszystkim pracownikom i współpracownikom Fundacji OUTYZM.

**Podział obowiązków w zakresie wdrożenia
Polityki Ochrony Dzieci i Osób Niezamieszkalonych
Fundacji OUTYZM**

Rada Fundacji OUTYZM:

- 1) opiniuje znaczące zmiany w Polityce.

Zarząd Fundacji OUTYZM:

- 1) zatwierdza Politykę, zatwierdza zmiany w Polityce,
- 2) publikuje Politykę,
- 3) rozstrzyga w sposób wiążący wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów Polityki,
- 4) wyznacza koordynatora Polityki,
- 5) komunikuje znaczące modyfikacje Radzie Fundacji OUTYZM w celu zasięgnięcia opinii,
- 6) nadaje upoważnienie do reprezentacji Fundacji OUTYZM w przypadku interwencji prawnej,
- 7) zatwierdza podjęcie interwencji prawnej w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa,
- 8) inicjuje postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub osoby niesamodzielną ze strony pracownika/współpracownika Fundacji OUTYZM.

Koordynator Polityki

- 1) koordynuje przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń wstępnych i przypominających w zakresie Polityki,
- 2) prowadzi wykaz najczęściej zadawanych pytań,
- 3) prowadzi monitoring stosowania zapisów Polityki w postaci ankiety i konsultacji nie rzadziej niż raz na 5 lat,
- 4) przedstawia zarządowi propozycje zmian w Polityce,
- 5) wyjaśnia w porozumieniu z Zarządem wątpliwości dotyczące stosowania Polityki,
- 6) wyjaśnia w porozumieniu z Zarządem, a w sytuacjach tego wymagających także w konsultacji z prawnikiem przypadki naruszenia zapisów Polityki,
- 7) podejmuje na podstawie decyzji zarządu Fundacji interwencje prawne i przygotowuje do nich karty interwencji,
- 8) prowadzi bazę rejestr zdarzeń, archiwizuje karty interwencji (w tym karty interwencji nagłych podjętych przez pracowników i współpracowników).

Koordynatorzy projektów:

- 1) nadzorują codzienne stosowanie zapisów Polityki,
- 2) zgłaszają potrzebę przygotowania formuł zgody do poszczególnych aktywności.

Koordynator odpowiedzialny za sprawy kadrowe

- 1) przed podjęciem współpracy dokonuje weryfikacji osoby/osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 2) dostarcza każdemu nowemu pracownikowi lub współpracownikowi do zapoznania następujące dokumenty:

- a) Politykę Ochrony Dzieci i Osób Niesamodzielnych Fundacji OUTYZM,
 - b) dot. zasad przetwarzania danych osobowych,
 - c) regulamin pracy,
- 3) gromadzi w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wskazanych przepisami prawa, oświadczenie o niekaralności, oświadczenia o zapoznaniu się z ww. dokumentami.

Pracownicy Fundacji OUTYZM

- 1) zapoznają się i przestrzegają zapisów niniejszej Polityki.
- 2) składają zaświadczenie o niekaralności z KRK (ujmujące Kartotekę Karną oraz Kartotekę Nieletnich i uzyskane nie wcześniej niż 1 rok od daty przedłożenia).
- 3) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, zgłaszają sprawę w formie notatki służbowej (mailowo lub pisemnie) koordynatorowi Polityki oraz zarządowi Fundacji,
- 4) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka podejmują interwencję nagłą, sporządzają kartę interwencji i przesyłają ją do koordynatora Polityki,
- 5) zgłaszają wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów Polityki do koordynatora.
- 6) zgłaszają przypadki naruszenia zapisów Polityki koordynatorowi Polityki.

Współpracownicy Fundacji OUTYZM

- 1) zapoznają się i przestrzegają zapisów niniejszej Polityki,
- 2) składają oświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie z KRK (ujmujące Kartotekę Karną oraz Kartotekę Nieletnich i uzyskane nie wcześniej niż 1 rok od daty przedłożenia),
- 3) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, zgłaszają sprawę w formie notatki służbowej (mailowo lub pisemnie) koordynatorowi Polityki oraz zarządowi Fundacji,
- 4) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka podejmują interwencję nagłą, sporządzają kartę interwencji i przesyłają ją do koordynatora Polityki,
- 5) zgłaszają wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów niniejszej Polityki koordynatorowi odpowiedzialnemu za Politykę Ochrony Dzieci i Osób Niesamodzielnych, a w razie jego nieobecności swojemu opiekunowi.