
KONICZYŃKA – TWOJE DZIECKO, NASZA MISJA



**FUNDACJA WSPIERANIA ROZWOJU
I EDUKACJI DZIECI I MŁODZIEŻY
„KONICZYŃKA”**

ul. Jana Posmykiewicza 134, 76-200 Słupsk
NIP 8393248237
KRS 0001114749

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/2024
Zarządu Fundacji Wspierania Rozwoju i
Edukacji Dzieci i Młodzieży KONICZYŃKA*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
FUNDACJI
WSPIERANIA ROZWOJU I EDUKACJI
DZIECI I MŁODZIEŻY
„KONICZYŃKA”**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1.

Informacje ogólne i ważniejsze pojęcia 5

ROZDZIAŁ 2.

Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a pracownikami fundacji 7

ROZDZIAŁ 3.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi... 12

ROZDZIAŁ 4.

Zasady ochrony wizerunku dziecka 14

ROZDZIAŁ 5.

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego 15

ROZDZIAŁ 6.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie 16

ROZDZIAŁ 7.

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci... 18

ROZDZIAŁ 8.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika lub rodzica/opiekuna..... 20

ROZDZIAŁ 9.

Zasady ustalenia planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdy 22

ROZDZIAŁ 10.

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty” 23

ROZDZIAŁ 11.

Monitoring stosowania *Standardów Ochrony Małoletnich* 23

ROZDZIAŁ 12.

Zasady aktualizacji *Standardów Ochrony Małoletnich* oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników fundacji do ich stosowania 23

ROZDZIAŁ 13.

Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> do zapoznania się z nimi i ich stosowania	24
--	----

ROZDZIAŁ 14.

Zapisy końcowe.....	25
---------------------	----

Akty prawne, na podstawie których oparte są *Standardy Ochrony Małoletnich* w Fundacji Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży „KONICZYŃKA”:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 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);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE I WAŻNIEJSZE POJĘCIA

§ 1.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. „Standardy Ochrony Małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

§ 2.

Ilekcć w Standardach jest mowa o:

- 1) **Prezesie** – należy przez to rozumieć prezesa Fundacji Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży „KONICZYŃKA”;
- 2) **fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży „KONICZYŃKA”;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Fundacji „KONICZYŃKA”, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji mają kontakt z dziećmi;
- 4) **partnerze współpracującym z fundacją** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone przez fundację na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **dziecko** – należy przez to rozumieć każde dziecko, które korzysta z usług fundacji;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka korzystającego z usług fundacji;
- 8) **opiekunie prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

9) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd;

10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgody obojga rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika fundacji lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy mające na celu uszkodzenie ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być następujące urazy: siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna może powodować lub powoduje utratę zdrowia bądź życia,

b) **przemoc emocjonalna (psychiczna)** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych; powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym, np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim oraz zachowania bez kontaktu fizycznego, np. ekshibicjonizm, podglądanie, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych,

d) **przemoc ekonomiczna** – należy przez to rozumieć niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju; niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań,

schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

12) **zespole osób odpowiedzialnych za *Standardy Ochrony Małoletnich*** – należy przez to rozumieć pracowników wyznaczonych przez prezesa fundacji do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych *Standardów*;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez prezesa fundacji pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci, które korzystają z usług fundacji oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIECKIEM A PRACOWNIKAMI FUNDACJI

§ 3.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

a) prezes fundacji, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w ***Rejestrze z dostępem ograniczonym*** lub ***Rejestrze osób***, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

b) prezes fundacji uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

c) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

d) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego prezes drukuje i składa do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru

wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

e) prezes od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

f) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

g) prezes pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

h) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;

i) 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.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych *Standardów*.

§ 4.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników fundacji z dziećmi:

a) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli i wolontariuszy;

b) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników fundacji jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. W komunikacji z uczniami niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;

c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych *Standardów*.

2. Pracownik fundacji zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Pracownik fundacji w kontakcie z dziećmi:

a) zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek, a także okazuje zrozumienie dla trudności i problemów dzieci;

b) nie podnosi głosu, chyba że w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia ucznia trzeba wydać komunikat o niebezpieczeństwie;

c) daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników fundacji;

d) nie zawstydzają, nie upokarza, nie lekceważy, nie wyśmiewa, nie ośmiesza i nie obraża dziecka;

e) nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w sposób, który obniża poczucie własnej wartości dziecka. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania dziecka;

f) reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;

g) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.

5. Dziecko ma prawo do prywatności - odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowane.

6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy osób, które przeprowadzają takie rozmowy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa).

7. Pracownikowi fundacji nie wolno w obecności dzieci wykonywać obraźliwych gestów, używać wulgaryzmów, niestosownie żartować, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi fundacji nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownicy stosują się do zasady równego traktowania dzieci, nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.

10. Pracownik fundacji zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

11. Pracownik fundacji nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic/opiekun ucznia nie wyraził na to pisemnej zgody.

§ 5.

Pracownikowi fundacji bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

a) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;

b) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

c) proponować dzieciom spożywanie alkoholu, używanie wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 6.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Pracownicy fundacji zobowiązani są do przedstawienia dzieciom *Standardów Ochrony Młodości*, które obowiązują w fundacji i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w sytuacji zagrożenia.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie dziecka lub będzie świadkiem niebezpiecznej sytuacji, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania i obligatoryjnie zawiadomić o tym prezesa.

§ 7.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, wyzywać, poniżać, wyśmiewać itp.
3. Pracownicy nie naruszają nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowują się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obejmują ucznia, nie głaszczą, nie poklepują w sposób poufaly. Odstępstwem od tej zasady jest wyraźna inicjatywa i potrzeba dziecka do kontaktu fizycznego z dorosłym (np. przytulenie – dotyczy małych dzieci).
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem podczas wycieczek.

§ 8.

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.
2. Pracownik nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy. Spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie realizacji usługi.

3. Pracownik nie kontaktuje się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, komunikator służbowy), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli dziecko i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla pracownika fundacji, utrzymywanie w tym wypadku relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

§ 9.

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy fundacji chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

6. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.

7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.

8. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników fundacji o zaistniałych zagrożeniach.

9. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w fundacji procedurami).

10. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w fundacji pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 10.

11. Niedozwolone zachowania dzieci:

a) stosowanie przemocy fizycznej wobec innych osób, np.: bicie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, wykorzystywanie przewagi fizycznej, zmuszanie innej osoby do podejmowania działań niezgodnych z prawem, rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) stosowanie przemocy słownej, np.: obelgi, wyzwiska, groźby, szydzenie z ofiary, obrażanie, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;

c) stosowanie przemocy psychicznej, np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja, śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe smsy i mmsy, telefony i e-maile zawierające groźby, szantażowanie;

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, np.: rzucanie kamieniami, przynoszenie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów, używanie ognia, samowolne opuszczanie terenu wykonywania usługi fundacji;

e) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych podczas zajęć;

f) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, przerw, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych;

- g) używanie wulgaryzmów;
- h) kradzieże, niszczenie cudzej własności;
- i) wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy od innych dzieci;
- j) wysługiwanie się innymi dziećmi;
- k) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów;
- l) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody oraz upublicznianie zdjęć i filmów;
- ł) stosowanie wobec osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 11.

Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12.

1. Pracownikowi fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie realizacji usługi przez fundację bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik fundacji może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

§ 13.

1. Upublicznienie przez pracownika fundacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 14.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- a) pracownik fundacji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody i w celu określonym w treści zgody;
- b) pracownik fundacji ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- c) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- d) rodzice/opiekunowie dzieci są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne;

§ 15.

Pracownik fundacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 16.

1. Pracownik fundacji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

2. Pracownik fundacji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez rodziców/opiekunów małoletniego, pracownik fundacji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna małoletniego.

3. Pracownik fundacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik fundacji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 17.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia, z których korzysta fundacja. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje prezes.

2. Prezes fundacji, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonemu pracownikowi fundacji przygotować wybrane pomieszczenie do celów realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie innych dzieci.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Fundacja może zapewniać dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez prezesa. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami;
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania antywirusowego, okresowa analiza wykrytych zagrożeń;
- c) czuwanie, by na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdowały się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia ich, wyznaczony pracownik przekazuje informację o zdarzeniu prezesowi fundacji;
- d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika fundacji, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik fundacji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

ROZDZIAŁ 7

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 19.

1. Pracownicy fundacji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:

- a) dziecko żebrze, jest głodny;
- b) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- d) dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- e) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- f) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- g) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia mogą być w różnej fazie gojenia;
- h) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- i) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- j) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- k) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;

- l) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- l) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- m) dziecko ucieka z domu;
- n) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- o) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować motywy seksualne, tematyka o charakterze autodestrukcyjnym i suicydalnym;
- r) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- s) używa środków psychoaktywnych;
- t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- u) dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. O niepokojących zachowaniach rodzica/opiekuna mówimy wtedy, kiedy:

- a) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, odrzuca małoletniego;
- b) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- c) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko;
- d) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- e) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) zachowuje się agresywnie;
- h) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- i) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

j) wypowiada się niespójnie;

k) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;

l) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

l) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy fundacji podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy fundacji monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO DZIECKA LUB RODZICA/OPIEKUNA

§ 20.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z fundacją (pracowników fundacji, wolontariuszy, organizacje i firmy współpracujące z fundacją:

a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego,

b) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić o tym prezesa, aby mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą,

c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci, np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Powinien też poinformować prezesa, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą dziecko.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:

a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia prezesa, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

b) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia prezesa, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego rodzica/opiekuna:

a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia prezesa, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić prezesa oraz porozmawiać z rodzicem/opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 21.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika fundacji.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 22.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji prezes tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo psycholog i pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia, jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy **IPD (Indywidualny Plan Działania)**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/opiekunami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe dzieci i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 23.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez fundację, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 7.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument fundacji.
5. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 24.

1. Za monitorowanie realizacji niniejszych *Standardów Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem odpowiedzialny jest Zespół powołany przez prezesa fundacji.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, jest również odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach Ochrony Małoletnich*.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW FUNDACJI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 25.

1. Procedura aktualizowania *Standardów* odbywa się po przeprowadzonej ankiecie, zgodnie z jej wynikami.

2. Zespół wyznaczony przez prezesa fundacji monitoruje realizację *Standardów* oraz prowadzi rejestr zgłoszeń i proponowanych w nich zmian.
4. Zespół odpowiedzialny za realizację *Standardów* zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników fundacji przynajmniej raz w roku ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5**.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół sporządza z nich raport, który przedstawia prezesowi oraz zgodnie z potrzebami aktualizuje *Standardy*.
6. W ankiecie pracownicy fundacji mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w fundacji.
7. Dokonując monitoringu *Standardów*, prezes fundacji może wyznaczyć Zespół do przeprowadzenia ankiety wśród dzieci. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.
8. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym *Standardzie* i daje je do zatwierdzenia prezesowi fundacji.
9. Prezes wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom fundacji nowe brzmienie *Standardów Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 26.

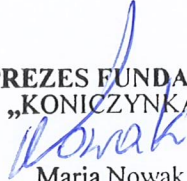
1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem fundacji ogólnodostępnym dla pracowników, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym spotkaniu z rodzicami/opiekunami.
3. Pracownik daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze *Standardami*. Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, pracownik przekazuje je prezesowi. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych *Standardów*.
4. Pracownicy mają obowiązek zapoznania dzieci ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć.

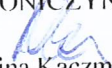
ROZDZIAŁ 14

ZAPISY KOŃCOWE

§ 27.

1. *Standardy Ochrony Maloletnich* wchodzi w życie z dniem 30.08.2024 r.

PREZES FUNDACJI
„KONICZYŃKA”

Maria Nowak

WICEPREZES FUNDACJI
„KONICZYŃKA”

Malwina Kaczmarowska