



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Fundacji Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Fundację Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Fundacja, prowadząc świetlicę środowiskową oraz organizując zajęcia edukacyjne, wychowawcze i artystyczne, kieruje się zasadą poszanowania godności, praw i potrzeb każdego dziecka. Każdy członek personelu Fundacji traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe oraz sytuację rodzinną i społeczną. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, zaniedbania, poniżania, dyskryminacji lub zachowań naruszających jego godność. Personel Fundacji realizuje swoje zadania w ramach obowiązującego prawa, wewnętrznych regulacji Fundacji oraz posiadanych kompetencji.

Celem niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. zapewnienie dzieciom bezpiecznego środowiska podczas korzystania ze świetlicy środowiskowej oraz udziału w zajęciach organizowanych przez Fundację;
2. określenie zasad reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
3. określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi;
4. zapewnienie odpowiednich procedur ochrony dzieci przed przemocą i zaniedbaniem;
5. zwiększenie świadomości personelu Fundacji w zakresie ochrony praw dziecka.

Standardy obowiązują wszystkie osoby mające kontakt z dziećmi w ramach działalności Fundacji, w szczególności:

- wychowawcę świetlicy środowiskowej,
- koordynatora merytorycznego,
- instruktorów prowadzących warsztaty artystyczne,
- pracowników, współpracowników,
- wolontariuszy,
- stażystów oraz inne osoby dopuszczone do kontaktu z dziećmi.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Fundacją** – jest Fundacja Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II z siedzibą wskazaną w dokumentach rejestrowych Fundacji.
2. **Zarządem Fundacji** – jest organ Fundacji uprawniony do podejmowania decyzji dotyczących działalności Fundacji oraz odpowiedzialny za wdrażanie i nadzorowanie niniejszych Standardów.
3. **Personel Fundacji** – oznacza każdą osobę wykonującą zadania na rzecz Fundacji, niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w szczególności:
 - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
 - osoby wykonujące zadania na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - wychowawcę świetlicy,
 - koordynatora merytorycznego,



- instruktorów warsztatów artystycznych,
 - wolontariuszy,
 - stażystów oraz inne osoby mające kontakt z dziećmi.
4. **Dzieckiem (małoletnim)** jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
 5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
 6. **Zgodą opiekuna dziecka** jest zgoda co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami zastosowanie mają przepisy prawa rodzinnego.
 7. **Krzywdzeniem dziecka** jest każde działanie lub zaniechanie naruszające prawa dziecka, jego dobrostan fizyczny lub psychiczny, w szczególności:
 - przemoc fizyczna,
 - przemoc psychiczna,
 - przemoc seksualna,
 - zaniedbanie,
 - poniżanie,
 - zastraszanie,
 - dyskryminacja,
 - wykorzystywanie zależności dziecka od osoby dorosłej.
 8. **Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich** jest osoba wyznaczona przez Zarząd Fundacji do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich zgodnie z §4.
 9. **Danymi osobowymi dziecka** są wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, podlegające ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Personel Fundacji posiada wiedzę dotyczącą czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na symptomy mogące wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka.
2. Do czynników ryzyka mogą należeć w szczególności:
 - a) widoczne obrażenia fizyczne dziecka, których pochodzenie jest niejasne;
 - b) częste zgłaszanie przez dziecko lęku, smutku, wycofania lub zmian zachowania;
 - c) zaniedbanie podstawowych potrzeb dziecka;
 - d) niepokojące zachowania osób dorosłych wobec dziecka;
 - e) informacje przekazane przez dziecko, opiekuna lub inne osoby dotyczące możliwego krzywdzenia.
3. Personel Fundacji jest zobowiązany reagować na każdy sygnał wskazujący na możliwość zagrożenia dobra dziecka.
4. W przypadku zauważenia czynników ryzyka członek personelu:
 - a) przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów;
 - b) sporządza notatkę służbową opisującą zaobserwowaną sytuację;
 - c) podejmuje działania zgodne z procedurą interwencji.



5. Personel Fundacji monitoruje sytuację i dobrostan dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych oraz warsztatach.
6. Personel zna i stosuje:
 - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko,
 - zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko,
 - zasady ochrony danych i wizerunku dziecka,
 - procedury reagowania na krzywdzenie dzieci.
7. Zasady bezpiecznych relacji stanowią Załącznik nr 2 i 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§3

Zasady ogólne

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy i może pochodzić ze strony:
 - a) osoby dorosłej, w tym:
 - członka personelu Fundacji,
 - osoby współpracującej z Fundacją,
 - rodzica lub opiekuna prawnego dziecka,
 - innej osoby trzeciej;
 - b) innego dziecka.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżnia się następujące sytuacje wymagające podjęcia interwencji:
 - a) popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności:
 - wykorzystanie seksualne,
 - znęcanie się,
 - przemoc fizyczna powodująca uszczerbek na zdrowiu;
 - b) inne formy krzywdzenia dziecka, w szczególności:
 - krzyk,
 - poniżanie,
 - wyśmiewanie,
 - zastraszanie,
 - stosowanie kar fizycznych,
 - naruszanie granic dziecka;
 - c) zaniedbanie potrzeb dziecka, w szczególności:
 - brak właściwej opieki,
 - brak zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych,
 - brak dostępu do koniecznej pomocy medycznej lub specjalistycznej.

§4

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji i realizację Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zarząd Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz prowadzenie działań interwencyjnych.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów i prowadzenie interwencji jest:



Miłosz Wasylik

Kontakt: **telefon:** 501 580 288 , **e-mail:** milosz@fundacjarodzin.pl

3. Osoba ta jest odpowiedzialna za:
 - przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka,
 - analizę zgłoszeń,
 - prowadzenie dokumentacji,
 - prowadzenie rejestru interwencji,
 - współpracę z Zarządem Fundacji oraz właściwymi instytucjami.
 - monitorowanie przestrzegania Standardów przez personel Fundacji;
 - organizowanie szkoleń i przypominanie personelowi zasad ochrony dzieci;
 - przygotowywanie propozycji zmian w Standardach;
 - koordynowanie wsparcia udzielanego dziecku, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia lub którego krzywdzenie zostało potwierdzone, w tym współpracę z opiekunami dziecka, personelem Fundacji oraz właściwymi instytucjami pomocowymi.
 - przedstawianie Zarządowi Fundacji raportów dotyczących realizacji Standardów.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, działania podejmuje Zarząd Fundacji.

§5

Podstawowa procedura reagowania

3. Każdy członek personelu Fundacji, który powziął podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, lub otrzymał takie zgłoszenie (osobiście, telefonicznie lub mailowo) od dziecka lub rodzica/opiekuna dziecka lub innej osoby zobowiązany jest:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
 - b) sporządzić notatkę służbową, która może mieć formę pisemną lub mailową;
 - c) przekazać uzyskaną informację osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencje:
 - a) powiadamia o zgłoszeniu Zarząd Fundacji;
 - b) wzywa rodziców (opiekunów) dziecka, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia oraz informuje ich o tym fakcie. Rozmowa jest przeprowadzana w obecności wychowawcy;
 - c) informuje rodziców (opiekunów) o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej);
 - d) informuje opiekunów dziecka na piśmie w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. Po spotkaniu z opiekunami, w razie stwierdzenia krzywdzenia dziecka, wychowawca i koordynator merytoryczny na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji i bieżących informacji wspólnie sporządzają plan wsparcia dziecka, który uwzględnia opis wsparcia, jakie Fundacja może zaoferować dziecku przy współpracy z innymi instytucjami.



5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów współpracuje z wychowawcą świetlicy, koordynatorem merytorycznym, Zarządem Fundacji oraz innymi osobami zaangażowanymi w pracę z dzieckiem w celu zapewnienia skutecznej ochrony i wsparcia małoletnich.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów
7. Dokumentacja dotycząca interwencji jest przechowywana w sposób zapewniający poufność.

§6

Podejrzanie krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą

1. W przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą osoba odpowiedzialna za interwencję:
 - a) przeprowadza rozmowę, w obecności wychowawcy, z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
 - b) ustala okoliczności zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka;
 - c) sporządza kartę interwencji.
 - d) organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia w tym u innych organizacji lub służb.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd Fundacji sporządza pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Zarząd Fundacji informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Fundacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy członek personelu Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd Fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Zarząd Fundacji rozważa rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zaleca



zastosować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, zabrania się wstępu tej osoby na teren Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązuje umowę z instytucją współpracującą.

§7

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Fundacji (np. na zajęciach grupowych) osoba odpowiedzialna za interwencje:
 - a) przeprowadza, w obecności wychowawcy, rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
 - b) przeprowadza, w obecności wychowawcy, rozmowy z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
 - c) upewnia się w trakcie rozmów, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności podejmuje interwencję także w stosunku do tego dziecka
 - d) ustalenia z rozmów są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wychowawca oraz koordynator merytoryczny wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowują plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Wychowawca oraz koordynator merytoryczny wspólnie z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W przypadku gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Fundacji osoba odpowiedzialna za interwencję:
 1. przeprowadza rozmowę, w obecności wychowawcy, z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 2. organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego)
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Zarząd Fundacji informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, Zarząd Fundacji informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.



§8

Nagłe zagrożenie życia lub zdrowia dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu członek personelu niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
2. Po zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa sporządza się kartę interwencji.

§9

Dzieci z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami

1. Fundacja zapewnia dzieciom z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ochronę i wsparcie uwzględniające ich indywidualne potrzeby.
2. Personel dostosowuje sposób komunikacji, przekazywania informacji oraz udzielania pomocy do możliwości dziecka.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi personel uwzględnia jego szczególne potrzeby komunikacyjne i rozwojowe.
4. Dziecku zapewnia się możliwość zgłoszenia niepokojącej sytuacji w sposób dostosowany do jego możliwości i potrzeb.
5. W razie potrzeby Fundacja współpracuje z rodzicami, opiekunami oraz specjalistami wspierającymi dziecko.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§10

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik 4 do niniejszych Standardów

§11

1. Personelowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel Fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie



przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§12

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Zasady ochrony dzieci przed zagrożeniami w internecie oraz korzystania z urządzeń elektronicznych

§13

Zasady ogólne

1. Fundacja Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II, mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicy środowiskowej oraz warsztatach organizowanych przez Fundację, podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych.
2. Fundacja nie udostępnia dzieciom wewnętrznej sieci internetowej Fundacji ani nie zapewnia dzieciom samodzielnego dostępu do internetu za pomocą urządzeń należących do Fundacji.
3. Dzieci korzystające z zajęć organizowanych przez Fundację nie mają dostępu do zasobów wewnętrznej sieci Fundacji, systemów informatycznych, poczty elektronicznej ani innych narzędzi cyfrowych wykorzystywanych przez Fundację do celów organizacyjnych.
4. Jeżeli w ramach zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub artystycznych wykorzystywane są treści dostępne w internecie, odbywa się to wyłącznie pod nadzorem członka personelu Fundacji.
5. Personel Fundacji jest zobowiązany do podejmowania działań wychowawczych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

§14

Bezpieczne korzystanie z internetu podczas zajęć Fundacji

1. Jeżeli podczas zajęć świetlicowych lub warsztatów artystycznych wykorzystywany jest internet, dostęp do treści internetowych odbywa się wyłącznie:
 - a) w obecności i pod nadzorem wychowawcy, koordynatora merytorycznego lub instruktora prowadzącego zajęcia;
 - b) w celu związanym z realizacją zajęć;
 - c) przy wykorzystaniu urządzeń i połączeń internetowych dopuszczonych przez Fundację.
2. Personel Fundacji przed wykorzystaniem materiałów internetowych zobowiązany jest ocenić ich przydatność oraz bezpieczeństwo dla dzieci.



3. Niedopuszczalne jest udostępnianie dzieciom treści:
 - a) pornograficznych lub seksualizujących;
 - b) zawierających przemoc lub brutalność nieadekwatną do wieku dziecka;
 - c) promujących zachowania niebezpieczne, przestępcze lub autodestrukcyjne;
 - d) naruszających godność człowieka lub zawierających treści dyskryminujące.
4. W przypadku zauważenia przez członka personelu, że dziecko korzysta z internetu w sposób mogący zagrażać jego bezpieczeństwu, osoba ta:
 - a) reaguje i przerywa dostęp do niebezpiecznych treści;
 - b) przeprowadza rozmowę z dzieckiem adekwatnie do sytuacji;
 - c) informuje wychowawcę lub osobę odpowiedzialną za realizację Standardów, jeżeli sytuacja tego wymaga.

§15

Korzystanie przez dzieci z własnych urządzeń elektronicznych

1. Fundacja dopuszcza możliwość korzystania przez dzieci z własnych urządzeń elektronicznych (np. telefonu, tabletu) wyłącznie zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę świetlicy i regulaminem obowiązującym w placówce.
2. Personel Fundacji zwraca uwagę na to, aby korzystanie z urządzeń elektronicznych:
 - a) nie naruszało prywatności innych dzieci;
 - b) nie prowadziło do publikowania lub utrwalania wizerunku innych osób bez ich zgody;
 - c) nie służyło do przemocy elektronicznej, wyśmiewania lub nękania innych osób.
3. Dzieci są informowane o zasadach bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych, w szczególności o:
 - a) ochronie swoich danych osobowych;
 - b) nieudostępnianiu haseł i prywatnych informacji;
 - c) ostrożności w kontaktach z osobami poznanymi w internecie;
 - d) zgłaszaniu dorosłym treści lub sytuacji, które powodują niepokój.

Rozdział VI

Stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich

§16

1. Każda osoba dopuszczona do pracy lub działalności z małoletnimi jest przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków zapoznawana ze Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Fakt zapoznania się ze Standardami potwierdzany jest pisemnym oświadczeniem przechowywanym w dokumentacji Fundacji.
3. Fundacja zapewnia personelowi szkolenia lub inne formy edukacji dotyczące ochrony małoletnich, w szczególności rozpoznawania symptomów krzywdzenia, zasad bezpiecznych relacji, procedur interwencyjnych oraz obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
4. Szkolenia są organizowane nie rzadziej niż raz na 2 lata lub każdorazowo po istotnej zmianie Standardów.
5. Dokumentację szkoleń stanowią w szczególności listy obecności lub inne dokumenty potwierdzające udział personelu w działaniach edukacyjnych.



6. Za organizację i dokumentowanie szkoleń odpowiada osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.

§17

1. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialna za monitorowanie ich realizacji, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w formie papierowej lub elektronicznej i przechowywany przez okres co najmniej 10 lat od zakończenia interwencji.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu Fundacji, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Fundacji.
6. Zarząd Fundacji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.
7. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata oraz każdorazowo w przypadku zmian przepisów prawa, zmian organizacyjnych w Fundacji lub po wystąpieniu zdarzeń wskazujących na potrzebę ich aktualizacji. Wyniki przeglądu dokumentowane są w formie notatki lub protokołu

Rozdział VII Przepisy końcowe

§18.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Fundacji o ich wprowadzeniu.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Fundacji.



Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Fundacji Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II

Fundacja poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Fundacja dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Fundacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować, osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia takie jak

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

1. Fundacja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych nie rodzi dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Fundacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych dzieci lub z opieką nad nimi Fundacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.



Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Fundacja zobowiązana jest pobrać od kandydata/kandydatki 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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.
5. Fundacja pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. 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 był/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.
7. 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.



Załącznik nr 2:

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu Fundacji Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, osób działających na rzecz Fundacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z procedurami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Fundacji.) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.



Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd Fundacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane Zarządowi Fundacji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.



W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z personelu Fundacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd Fundacji, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Fundację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.



Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

Fundacja Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II tworzy bezpieczne, przyjazne i wspierające środowisko dla wszystkich dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i artystycznych. Każde dziecko ma prawo do szacunku, bezpieczeństwa, akceptacji oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy. Dzieci uczestniczące w działaniach Fundacji są zobowiązane do przestrzegania zasad wzajemnego szacunku i odpowiedzialności za swoje zachowanie wobec innych uczestników.

§1.

Zasady ogólne

1. Dzieci traktują się wzajemnie z szacunkiem, życzliwością i poszanowaniem godności osobistej.
2. Każde dziecko ma prawo do wyrażania własnych opinii, uczuć i potrzeb w sposób nie naruszający praw innych osób.
3. Dzieci są zobowiązane do przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz zasad obowiązujących podczas zajęć organizowanych przez Fundację.
4. Dzieci rozwiązują konflikty w sposób pokojowy, z wykorzystaniem dialogu oraz przy wsparciu wychowawcy lub innej osoby dorosłej, gdy jest to konieczne.
5. Każde dziecko ma prawo do uczestniczenia w zajęciach bez obawy o wyśmiewanie, odrzucenie lub przemoc ze strony innych uczestników.

§2.

Zachowania pożądane

Dzieci uczestniczące w zajęciach Fundacji:

1. odnoszą się do siebie uprzejmie i kulturalnie;
2. pomagają sobie nawzajem w miarę swoich możliwości;
3. szanują odmienność innych osób, ich zainteresowania, możliwości, przekonania oraz sytuację życiową;
4. respektują prawo innych dzieci do prywatności i własnej przestrzeni;
5. współpracują podczas zajęć i wspólnych aktywności;
6. reagują na przejawy krzywdzenia lub wykluczania innych dzieci poprzez poinformowanie osoby dorosłej;
7. dbają o bezpieczeństwo własne oraz innych uczestników zajęć;
8. szanują mienie Fundacji oraz rzeczy należące do innych osób.

§3.

Zachowania niedopuszczalne

Niedopuszczalne jest w szczególności:

1. stosowanie przemocy fizycznej wobec innych dzieci, w tym bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, szczypanie lub inne działania powodujące ból lub dyskomfort;
2. stosowanie przemocy psychicznej, w szczególności:



- wyśmiewanie,
 - poniżanie,
 - obrażanie,
 - przezywanie,
 - ośmieszanie,
 - zastraszanie,
 - grożenie,
 - szantażowanie;
3. celowe wykluczanie dziecka z grupy lub nakłanianie innych dzieci do takiego działania;
 4. rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat innych dzieci;
 5. naruszanie prywatności innych uczestników;
 6. zabieranie, niszczenie lub ukrywanie rzeczy należących do innych osób;
 7. wykonywanie zdjęć, nagrań lub rozpowszechnianie wizerunku innych dzieci bez wymaganych zgód;
 8. używanie wulgaryzmów lub obraźliwych gestów wobec innych uczestników;
 9. wszelkie zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice drugiej osoby;
 10. nakłanianie innych dzieci do zachowań niebezpiecznych, niezgodnych z prawem lub niezgodnych z zasadami obowiązującymi w Fundacji.

§4.

Cyberprzemoc

3. Dzieci nie mogą wykorzystywać telefonów, internetu ani mediów społecznościowych do krzywdzenia innych osób.
4. Za niedopuszczalne uznaje się w szczególności:
 - publikowanie obraźliwych treści dotyczących innych dzieci;
 - wysyłanie wiadomości zawierających groźby, wyzwiska lub ośmieszające treści;
 - rozpowszechnianie zdjęć, nagrań lub danych innych osób bez ich zgody;
 - podszywanie się pod inne osoby;
 - tworzenie materiałów mających na celu ośmieszenie lub poniżenie innych dzieci.
5. Każde dziecko, które doświadczyło cyberprzemocy lub było jej świadkiem, powinno niezwłocznie poinformować wychowawcę lub inną osobę z personelu Fundacji.

§5.

Reagowanie na naruszenie zasad

1. W przypadku naruszenia zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi personel Fundacji podejmuje działania adekwatne do charakteru i skali zdarzenia.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego stosuje się procedury określone w § 7 Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Dzieci są zachęcane do zgłaszania osobom dorosłym wszelkich sytuacji, które powodują poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub naruszają ich prawa.
4. Żadne dziecko zgłaszające problem lub niepokojącą sytuację nie może ponosić z tego powodu negatywnych konsekwencji.



Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Fundacji Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W działaniach Fundacji kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Fundacja dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Fundacją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi Fundacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.



Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Fundacji Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II

W sytuacjach, w których Fundacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklaruje, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez Fundację na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Fundacja zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Fundacji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Fundację wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Fundację wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu Fundacji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Fundacja oczekuje informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim



kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Zarządu Fundacji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Zarządu Fundacji.
 3. Personel Fundacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
 4. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Fundacji dla potrzeb nagrania. Zarząd Fundacji, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, Fundacja respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Fundacja przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce lub pomieszczeniu, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Fundację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie są przechowywane materiały elektroniczne zawierające wizerunek dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).



Załącznik nr 5 Karta Interwencji

1. Imię i Nazwisko Dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie



WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
w Fundacji Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II

Drogi Uczestniku!

W Fundacji Rodzin Polskich im. św. Jana Pawła II chcemy, aby każde dziecko czuło się bezpiecznie, było traktowane z szacunkiem i mogło liczyć na pomoc dorosłych.

Masz prawo do ochrony, życzliwości i wsparcia. Twoje prawa

Masz prawo:

- ✓ czuć się bezpiecznie;
- ✓ być traktowanym z szacunkiem;
- ✓ wyrażać swoje zdanie i uczucia;
- ✓ zadawać pytania;
- ✓ otrzymać pomoc, gdy jej potrzebujesz;
- ✓ powiedzieć „nie”, jeśli coś sprawia Ci dyskomfort lub niepokój;
- ✓ zgłosić każdą sytuację, która Cię martwi.

Jak dorośli powinni Cię traktować?

Osoby pracujące i pomagające w Fundacji:

- ✓ odnoszą się do Ciebie z szacunkiem;
- ✓ słuchają tego, co mówisz;
- ✓ pomagają rozwiązywać problemy;
- ✓ dbają o Twoje bezpieczeństwo;
- ✓ nie wyśmiewają Cię i nie obrażają;
- ✓ chronią Twoją prywatność.

Nikt nie ma prawa:

- ✗ bić Cię;
- ✗ popychać lub szarpać;
- ✗ krzyczeć na Ciebie bez powodu;
- ✗ wyzywać Cię lub poniżać;
- ✗ straszyć Cię;
- ✗ dotykać Cię w sposób, który jest dla Ciebie nieprzyjemny lub zawstydzający.



Jak dzieci powinny traktować siebie nawzajem?

Każdy uczestnik zajęć powinien:

- być uprzejmy dla innych;
- pomagać innym dzieciom;
- szanować cudze zdanie i uczucia;
- dbać o wspólne bezpieczeństwo;
- rozwiązywać konflikty bez przemocy.

Nie wolno:

- bić, kopać ani popychać innych;
- wyśmiewać lub przezywać;
- grozić innym;
- wykluczać kogoś z grupy;
- niszczyć cudzych rzeczy;
- publikować zdjęć lub filmów innych osób bez pozwolenia.

Bezpieczeństwo w internecie

Pamiętaj:

- nie podawaj obcym swoich danych;
- nie udostępniaj haseł;
- nie wysyłaj swoich zdjęć nieznanym osobom;
- zgłaszaj dorosłym niepokojące wiadomości lub treści.

Nie wolno:

- obrażać innych przez internet;
- publikować zdjęć innych osób bez zgody;
- wysyłać wiadomości mających kogoś przestraszyć lub ośmieszyć.

Co zrobić, gdy coś Cię niepokoi?

Jeżeli:

- ktoś Cię krzywdzi,
- ktoś Ci grozi,
- ktoś Cię wyśmiewa,
- czujesz się niebezpiecznie,
- widzisz, że inne dziecko potrzebuje pomocy,

powiedz o tym osobie dorosłej.

Możesz zwrócić się do:

- wychowawcy,



- instruktora prowadzącego zajęcia,
- innej osoby z personelu Fundacji,
- osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci w Fundacji.

Potrzebujesz pomocy w rozmowie?

Niektórym dzieciom trudniej jest powiedzieć o swoich problemach. To jest normalne.

Jeżeli:

- trudno Ci mówić o swoich uczuciach,
- potrzebujesz więcej czasu na odpowiedź,
- korzystasz z pomocy rodzica, opiekuna lub specjalisty,
- komunikujesz się w inny sposób niż rozmowa,

możesz poprosić o pomoc osobę, której ufasz.

Pracownicy Fundacji postarają się znaleźć taki sposób rozmowy, który będzie dla Ciebie wygodny i bezpieczny.

Każde dziecko ma prawo do pomocy, niezależnie od swoich możliwości i potrzeb.

Pamiętaj! Nie jesteś sam.

Jeżeli coś Cię martwi lub dzieje się coś złego, zawsze możesz poprosić o pomoc.

Dorośli w Fundacji są po to, aby Cię wysłuchać, wesprzeć i zadbać o Twoje bezpieczeństwo.

Jeśli potrzebujesz pomocy także poza Fundacją, możesz zadzwonić:

 **116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży**

 **112 – numer alarmowy**